

**সিটিজেন'স চার্টার**  
**ইউনাইটেড ফাইন্যান্স পিএলসি.**  
**সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ : ৭ জানুয়ারী ২০২৬**

**১। ভিশন ও মিশন:**

**রূপকল্প (Vision):** আমাদের নির্বাচিত মার্কেটগুলোতে গ্রাহক সেবায় শীর্ষে থাকা

**অভিলক্ষ (Mission):**

- উন্নত গ্রাহক সেবার মাধ্যমে প্রতিযোগিতামূলক ধারা বজায় রাখা
- অনুপ্রাণিত মানবসম্পদ এবং তথ্যপ্রযুক্তির মাধ্যমে উন্নত গ্রাহক সেবা সুনিশ্চিত করা
- ঝুঁকি ও ব্যয় ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বিনিয়োগে উপযুক্ত লাভ অর্জন করা

**২। প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ**

**২. ১ নাগরিক সেবা**

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	<b>বেসিক ডিপিএস</b>  আমানতের মেয়াদকালঃ ২৪ থেকে ১৮০ মাস  মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।  আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ মাসিক কিস্তি ১,০০০ থেকে ৩০০,০০০ টাকা পর্যন্ত  • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b> <ul style="list-style-type: none"><li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম : যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li><li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি), যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li><li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li><li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির জাতীয় পরিচয় পত্র অথবা অন্যান্য ফোটা আইডি</li><li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর) এক কপি।</li><li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li><li>ইন্স্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেলথ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা প্রাথমিক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li><li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li></ul> <b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b> <ul style="list-style-type: none"><li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li></ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	১। মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস, ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ +৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com  ২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&a@ufplc.com.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স সনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>বোর্ড রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>অংশীদার রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপিঃ যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্মঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>কমিটি রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>গঠনতন্ত্রের অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul>			
২	<p><b>এনি টাইম এনি ডিপিএস</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ১২ মাস</p> <p>মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ মাসিক কিস্তি ১,০০০ টাকা থেকে শুরু করে ১,০০০ টাকার গুণিতকে একাধিকবার জমা দেওয়া যাবে।</p> <p>• গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে খণ নিতে পারবেন।</p>	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম :যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে,প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি) ,যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্মঃ যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট /বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স /জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	<p>১।মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস , ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স.-১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul> <p><b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স সনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>বোর্ড রেজুলেশন: ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপি: যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপি: যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>অংশীদার রেজুলেশন: ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপি: যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফরম: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>কমিটি রেজুলেশন: ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপি: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>গঠনতন্ত্রের অনুলিপি: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul>			
৩	<p><b>প্রিমিয়াম ডিপিএস</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকাল: ২৪ থেকে ১৮০ মাস</p> <p>মুনাফার হার: মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। আমানতের বৈশিষ্ট্য:</p>		<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি), যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/ বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স /জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের</li> </ul>			<p>১।মোহাম্মেদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস , ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স.-১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	<p>প্রাথমিক জুমা ৫০,০০০ থেকে ১০০,০০০,০০০ টাকা পর্যন্ত</p> <p>মাসিক কিস্তি ৫,০০০ থেকে ১০,০০০,০০০ টাকা পর্যন্ত</p> <p>• গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।</p>		<p>ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>• সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>• এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul> <p><b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>• বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>• ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>• টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> <li>• সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>• বোর্ড রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>• আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>• আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>• অংশীদার রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>• আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপিঃ যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফরমঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>• কমিটি রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>• নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p>গঠনতন্ত্রের অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</p>			<p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
৪	<p><b>বীমাকৃত ডিপোজিট স্কিম</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ৩৬ থেকে ৬০ মাস</p>	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম :যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে,প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li> <li>• প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি) ,যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	<p>১।মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস , ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	<p>মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ মাসিক কিস্তি ১,০০০ থেকে ২৫,০০০ টাকা পর্যন্ত বীমা করার সুবিধা</p> <p>• গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স/জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>ইন্স্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেল্থ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul>			<p>ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
৫	<p><b>বীমাকৃত ইজি মিলিয়নেয়ার স্কিম</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ৩৬ থেকে ১৩৫ মাস</p> <p>মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ মাসিক কিস্তি ১০,০০০ থেকে ১,০০০,০০০ টাকা পর্যন্ত বীমা করার সুবিধা</p> <p>• গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।</p>		<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রয়োজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি), যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স/জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>ইন্স্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেল্থ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul>			<p>১। মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস, ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
৬	<p><b>বীমাকৃত মিলিয়নেয়ার প্লাস স্কিম</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ৩৬ থেকে ৮৪ মাস</p> <p>মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ প্রাথমিক জমা ৫০,০০০ টাকা থেকে ১০,০০০,০০০ টাকা</p>	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রয়োজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি), যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স/জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	<p>১। মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস, ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	মাসিক কিস্তি ৫,০০০ টাকা থেকে ১,০০০,০০০ টাকা  • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।		<ul style="list-style-type: none"> <li>ইন্স্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেল্থ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul>			ই-মেইল: q&a@ufplc.com
৭	<b>বীমাকৃত শিক্ষা স্কিম</b>  আমানতের মেয়াদকাল: ৩৬ থেকে ৬০ মাস  মুনাফার হার: মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।  আমানতের বৈশিষ্ট্য: মাসিক পেমেন্ট ২,০০০ থেকে ২০,০০০ টাকা পর্যন্ত  • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রয়োজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি), যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/ বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স/ জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর) এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>ইন্স্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেল্থ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	১। মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস, ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোন: ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইল: mikhan3905@ufplc.com  ২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোন: ১৬৩৫৪ ই-মেইল: q&a@ufplc.com
৮	<b>মেয়াদি আমানত টার্ম ডিপোজিট</b>  আমানতের মেয়াদকাল: ৩ থেকে ৩০ মাস  মুনাফার হার: মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।  আমানতের বৈশিষ্ট্য: ন্যূনতম জমার পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা  • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রয়োজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি), যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/ বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স/ জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর) এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul> <b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রয়োজ্য)।</li> <li>বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স সনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	১। মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস, ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোন: ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইল: mikhan3905@ufplc.com  ২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোন: ১৬৩৫৪ ই-মেইল: q&a@ufplc.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>বোর্ড রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>অংশীদার রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপিঃ যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>কমিটি রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>গঠনতন্ত্রের অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul>			
৯	<b>ডে ওয়াইজ ডিপোজিট</b>  আমানতের মেয়াদকালঃ ৯০,১২০,১৮০ ও ৩৬০ দিন  মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।  আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ ন্যূনতম জমার পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা  ঋণ সুবিধা  • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি) , যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট /বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স /জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>ইন্স্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেল্থ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	১। মোহাম্মেদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস , ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com  ২। টুস্পা ভট্টাচার্য্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&a@ufplc.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<p><b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স সনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> <li>বোর্ড রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>অংশীদার রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপিঃ যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফরমঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>কমিটি রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে। গঠনতন্ত্রের অনুলিপিঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul>			
১০	<p><b>ডাবল মানি ডিপোজিট</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ৯০ মাস</p> <p>মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p>	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্মঃ যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি) , যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্মঃ যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট /বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স /জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	<p>১। মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস , ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইলঃ mikhan3905@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য</p>



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	<p>আমানতের বৈশিষ্ট্য: ন্যূনতম জমার পরিমাণ ১০০,০০০ টাকা</p> <p>• গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>• সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>• ইস্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেলথ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>• এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul> <p><b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>• বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>• ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>• টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> <li>• বোর্ড রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>• আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>• আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপি: যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>• অংশীদার রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>• আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপি: যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফরমঃ যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>• কমিটি রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>• নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপি: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p>গঠনতন্ত্রের অনুলিপি: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</p>			<p>কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
১১	<p><b>মাসিক/ ত্রৈমাসিক মুনাফা আমানত</b></p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ 12 থেকে 60 মাস</p>	অ্যাকাউন্ট খোলার মাধ্যমে	<p><b>ব্যক্তির ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম :যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে,প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনকারীর জন্য কোম্পানি সিল প্রযোজ্য।</li> <li>• প্রত্যেক আবেদনকারীর ও নমিনির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি (এক কপি) ,যা পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ইউনাইটেড ফাইন্যান্সের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul>	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	<p>১।মোহাম্মদ ইকবাল খান হেড-রিটেইল বিজনেস , ওয়েলথ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. -১০৭১ ই-মেইলঃ</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	<p>মুনাফার হারঃ মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ ন্যূনতম জমার পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা মাসিক/ত্রৈমাসিক সুদ প্রদান</p> <p>ঋণ সুবিধা</p> <p>• গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন।</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত তথ্যের ফর্ম: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>প্রত্যেক আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/ বৈধ পাসপোর্ট/বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স/জন্ম নিবন্ধন সনদ এর কপি। (জন্ম নিবন্ধন সনদের ক্ষেত্রে এর কপি এবং একটি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।)</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স শনাক্তকরণ নম্বর)এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>ইস্যুরেন্স এপ্লিকেশন এবং গুড হেলথ ডিক্লারেশন ফর্ম (বীমাকৃত ডিপিএস স্কিমের জন্য), যা আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।</li> <li>এম.আই.সি.আর চেক এর ফটোকপি, যদি কিস্তি পরিশোধ বি. ই. এফ. টি. এন এর মাধ্যমে করা হয়।</li> </ul> <p><b>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>বৈধ ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।</li> <li>ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর কপি। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> <li>টিন সার্টিফিকেট (ট্যাক্স সনাক্তকরণ নম্বর) এর এক কপি।</li> <li>সর্বশেষ প্রদানকৃত ট্যাক্স রিটার্নের কপি।</li> <li>বোর্ড রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপিঃ যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত ফরম-১২ এর অনুলিপি: যা কোম্পানী চেয়ারম্যান অথবা সেক্রেটারি দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফর্ম: অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে। (কোম্পানী সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>অংশীদার রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>আর.জে.এস.সি ইস্যুকৃত / নোটারাইজ পার্টনারশীপ ডিড এর অনুলিপি: যা ম্যানেজিং পার্টনার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p><b>এ্যাসোসিয়েশন/ ক্লাব/ সোসাইটি/ ট্রাস্ট/ ফান্ড/ দাতব্য সংস্থা</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের ফরম: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে (অফিসিয়াল সীল প্রযোজ্য)।</li> <li>কমিটি রেজুলেশনঃ ইউনাইটেড ফাইন্যান্স লিমিটেড এর সাথে অ্যাকাউন্ট খোলা এবং পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী বিষয়ে উল্লেখ করা থাকতে হবে।</li> <li>নিবন্ধন সার্টিফিকেট/ চার্টার/ বাই-ল এর অনুলিপি: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</li> </ul> <p>গঠনতন্ত্রের অনুলিপি: যা অনুমোদিত ব্যক্তির দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।</p>			<p>mikhan3905@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২	<p><b>হোম লোন</b></p> <p><b>সুবিধাসমূহ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সহজ ও দ্রুত ঋণ অনুমোদন</li> <li>ঝামেলাবিহীন নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া</li> <li>কর মওকুফ সুবিধা</li> <li>আকর্ষণীয় ইন্টারেস্ট রেট</li> <li>অগ্রিম ঋণ পরিশোধের সুবিধা</li> <li>সহজ কিস্তি</li> <li>ধাপে ধাপে ডিসবার্সমেন্ট</li> </ul> <p><b>ঋণের আওতাসমূহ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>এপার্টমেন্ট ক্রয়</li> <li>নতুন বাড়ি ক্রয় বা নির্মাণ</li> <li>নতুন এপার্টমেন্ট নির্মাণ</li> <li>নতুন/বিদ্যমান এপার্টমেন্ট সম্প্রসারণ বা সংস্কার</li> <li>গ্রুপ / যৌথ নির্মাণ</li> </ul> <p><b>ঋণের মেয়াদ ও বয়সসীমা:</b></p> <p>সর্বোচ্চ মেয়াদ : ২৫ মাস</p> <p>সর্বোচ্চ বয়সসীমা: ৬৫ বছর</p> <p><b>ঋণের পরিমাণ:</b></p> <p>এপার্টমেন্ট ক্রয়ে রেজিস্ট্রেশন সহ সম্পত্তির মোট মূল্যের ৭০% পর্যন্ত</p> <p><b>এপার্টমেন্ট নির্মাণ:</b> সম্প্রসারণ বা সংস্কার খরচের ৮০% পর্যন্ত</p>	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p><b>সকল পেশা:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>স্বাক্ষর এবং ছবি সহ পূরণকৃত অ্যাপ্লিকেশন ফর্ম</li> <li>আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টরের এনআইডি</li> <li>গত ১ বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট</li> <li>আবেদনকারী/সহ-আবেদনকারীর ই-টিন কপি</li> <li>বর্তমান ঋণ সুবিধার অনুমোদনপত্র এবং পরিশোধের বিবৃতি (যদি থাকে)</li> </ul> <p><b>চাকুরিজীবী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>নিয়োগকর্তার কাছ থেকে স্যালারি সার্টিফিকেটের মূল কপি</li> <li>স্যালারি অ্যাকাউন্টের শেষ তিন মাসের পে-স্লিপ (নির্ধারিত ব্যক্তি দ্বারা প্রত্যয়িত)</li> <li>গত ৬ মাসের স্যালারি রেজিস্টারের কপি (যদি বেতন নগদে প্রাপ্ত হয়)</li> </ul> <p><b>ব্যবসায়ী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>পার্টনারশিপ কোম্পানির ক্ষেত্রে পার্টনারশিপ ডিড</li> <li>লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে টিন সার্টিফিকেট, ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট, মেমোরেণ্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন, শিডিউল ১০ এবং ফর্ম ১২</li> <li>নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ব্যবসার লাইসেন্স (যদি থাকে)</li> <li>গত ১ বছরের ব্যবসার ব্যাংক স্টেটমেন্ট</li> <li>ব্যবসায়িক ঋণের অনুমোদন পত্র এবং পরিশোধের বিবৃতি (যদি থাকে)</li> <li>গত অর্থবছরের আয়কর রিটার্নের কপি</li> <li>মাসিক বিক্রয়, ব্যয় এবং লাভ উল্লেখ করে গত ৬ মাসের ডিক্লারেশন অফ সেলস এর কপি (শুধুমাত্র ছোট এবং মাঝারি ব্যবসার জন্য)</li> <li>গত দুই বছরের (বড়/কর্পোরেট ব্যবসার জন্য) অডিটেড স্টেটমেন্টস</li> </ul> <p><b>পেশাজীবী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>চুক্তিনামা পত্র (প্রোফেশনাল সার্ভিস প্রদানের ক্ষেত্রে)</li> <li>ডাক্তার/শিক্ষকদের জন্য প্রফেশনাল ডিক্লারেশন (প্র্যাকটিসের জায়গা, রোগী/শিক্ষার্থীদের সংখ্যা এবং ফী স্ট্রাকচার সহ)</li> <li>সিএ/সিএফএ/প্রকৌশলী/স্থাপত্যবিদদের জন্য প্রফেশনাল ডিক্লারেশন</li> <li>নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ব্যবসার লাইসেন্স (যদি থাকে)</li> <li>গত ১ বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট (যদি থাকে)।</li> </ul> <p><b>বাড়ির মালিক:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মালিকানা দলিলের কপি</li> <li>ভাড়াটিয়াদের সাথে ভাড়ার চুক্তিপত্র</li> <li>৬ মাসের ভাড়ার রশিদ এর মূল কপি মালিকানা দলিলের কপি</li> <li>ভাড়াটিয়াদের সাথে ভাড়ার চুক্তিপত্র</li> </ul> <p><b>প্রবাসী বাংলাদেশী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ভিসার পাতা এবং সীল সহ বর্তমান এবং পুরানো পাসপোর্টের কপি</li> <li>রেসিডেন্স পারমিট এবং ওয়ার্ক পারমিট</li> <li>রেমিট্যান্স জমার রসিদ বা স্টেটমেন্ট</li> </ul> <p><b>পেনশনভুক্ত ব্যক্তি:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>পেনশন স্কিমের অনুমোদন পত্রের কপি</li> <li>বিগত বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট, যেখানে পেনশন জমা হয় (যদি থাকে)</li> </ul>	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১০ কর্মদিবস	<p>১। মো: রাশিদ-আল-আসাদ সিনিয়র ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০২৫ ই-মেইলঃ raasad@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	<p><b>পার্সোনাল লোন</b></p> <p><b>সুবিধাসমূহ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>যেকোনো প্রয়োজনে সহজ লোন ব্যবস্থা</li> <li>ঝামেলাবিহীন নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া</li> <li>আকর্ষণীয় ইন্টারেস্ট রেট</li> <li>অগ্রিম ঋণ পরিশোধের সুবিধা</li> <li>সহজ কিস্তি</li> <li>ইনস্যুরেন্স সহায়তা ও কভারেজ</li> <li>কোনো গোপন চার্জ নেই</li> </ul> <p><b>ঋণের আওতাসমূহ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>যেকোনো প্রয়োজন সাপেক্ষে</li> </ul> <p><b>ঋণের মেয়াদ ও বয়সসীমা:</b></p> <p>সর্বোচ্চ মেয়াদ : ৬০ মাস সর্বোচ্চ বয়সসীমা: ৬৫ বছর</p> <p><b>ঋণের পরিমাণ:</b></p> <p>ঋণের পরিমাণ ১০০,০০০ থেকে ২,০০০,০০০ টাকা পর্যন্ত</p>	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p><b>সকল পেশা:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>স্বাক্ষর এবং ছবি সহ পূরণকৃত অ্যাপ্লিকেশন ফর্ম</li> <li>আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টরের এনআইডি</li> <li>গত ১ বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট</li> <li>আবেদনকারী/সহ-আবেদনকারীর ই-টিন কপি</li> <li>বর্তমান ঋণ সুবিধার অনুমোদনপত্র এবং পরিশোধের বিবৃতি (যদি থাকে)</li> </ul> <p><b>চাকুরিজীবী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>নিয়োগকর্তার কাছ থেকে স্যালারি সার্টিফিকেটের মূল কপি</li> <li>স্যালারি অ্যাকাউন্টের শেষ তিন মাসের পে-স্লিপ (নির্ধারিত ব্যক্তি দ্বারা প্রত্যয়িত)</li> <li>গত ৬ মাসের স্যালারি রেজিস্টারের কপি (যদি বেতন নগদে প্রাপ্ত হয়)</li> </ul> <p><b>ব্যবসায়ী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>পার্টনারশিপ কোম্পানির ক্ষেত্রে পার্টনারশিপ ডিড</li> <li>লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে টিন সার্টিফিকেট, ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট, মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন, শিডিউল ১০ এবং ফর্ম ১২</li> <li>নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ব্যবসার লাইসেন্স (যদি থাকে)</li> <li>গত ১ বছরের ব্যবসার ব্যাংক স্টেটমেন্ট</li> <li>ব্যবসায়িক ঋণের অনুমোদন পত্র এবং পরিশোধের বিবৃতি (যদি থাকে)</li> <li>গত অর্থবছরের আয়কর রিটার্নের কপি</li> <li>মাসিক বিক্রয়, ব্যয় এবং লাভ উল্লেখ করে গত ৬ মাসের ডিক্লারেশন অফ সেলস এর কপি (শুধুমাত্র ছোট এবং মাঝারি ব্যবসার জন্য)</li> <li>গত দুই বছরের (বড়/কর্পোরেট ব্যবসার জন্য) অডিটেড স্টেটমেন্টস</li> </ul> <p><b>পেশাজীবী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>চুক্তিনামা পত্র (প্রোফেশনাল সার্ভিস প্রদানের ক্ষেত্রে)</li> <li>ডাক্তার/শিক্ষকদের জন্য প্রফেশনাল ডিক্লারেশন (প্র্যাকটিসের জায়গা, রোগী/শিক্ষার্থীদের সংখ্যা এবং ফী স্ট্রাকচার সহ)</li> <li>সিএ/সিএফএ/প্রকৌশলী/স্থাপত্যবিদদের জন্য প্রফেশনাল ডিক্লারেশন</li> <li>নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ব্যবসার লাইসেন্স (যদি থাকে)</li> <li>গত ১ বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট (যদি থাকে)।</li> </ul> <p><b>বাড়ির মালিক:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মালিকানা দলিলের কপি</li> <li>ভাড়াটিয়াদের সাথে ভাড়ার চুক্তিপত্র</li> <li>৬ মাসের ভাড়ার রশিদ এর মূল কপি মালিকানা দলিলের কপি</li> <li>ভাড়াটিয়াদের সাথে ভাড়ার চুক্তিপত্র</li> </ul> <p><b>প্রবাসী বাংলাদেশী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ভিসার পাতা এবং সীল সহ বর্তমান এবং পুরানো পাসপোর্টের কপি</li> <li>রেসিডেন্স পারমিট এবং ওয়ার্ক পারমিট</li> <li>রেমিট্যান্স জমার রসিদ বা স্টেটমেন্ট</li> </ul> <p><b>পেনশনভুক্ত ব্যক্তি:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>পেনশন স্কিমের অনুমোদন পত্রের কপি</li> </ul> <p>বিগত বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট, যেখানে পেনশন জমা হয় (যদি থাকে)</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে</p>	<p>সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১০ কর্মদিবস</p>	<p>১। মো: রাশিদ-আল-আসাদ সিনিয়র ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০২৫ ই-মেইলঃ raasad@ufplc.com</p> <p>২। টুঙ্গা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	<p><b>কার লোন</b></p> <p><b>সুবিধাসমূহ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>যেকোনো প্রয়োজনে সহজ লোন ব্যবস্থা</li> <li>ঝামেলাবিহীন নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া</li> <li>আকর্ষণীয় ইন্টারেস্ট রেট</li> <li>অগ্রিম ঋণ পরিশোধের সুবিধা</li> <li>সহজ কিস্তি</li> <li>ডেডিকেটেড কাস্টোমার সার্ভিস</li> </ul> <p><b>ঋণের আওতাসমূহ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>নতুন যানবাহন</li> <li>রিফার্বিশড বা রেজিস্টার্ড যানবাহন</li> </ul> <p><b>ঋণের মেয়াদ ও বয়সসীমা:</b></p> <p>সর্বোচ্চ মেয়াদ: ৭২ মাস সর্বোচ্চ বয়সসীমা: ৬৫ বছর</p> <p><b>ঋণের পরিমাণ:</b></p> <p>গাড়ির মূল্যের সর্বোচ্চ ৯০% পর্যন্ত অর্থায়ন (শর্ত প্রযোজ্য)</p>	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p><b>সকল পেশা:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>স্বাক্ষর এবং ছবি সহ পূরণকৃত অ্যাপ্লিকেশন ফর্ম</li> <li>আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টরের এনআইডি</li> <li>গত ১ বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট</li> <li>আবেদনকারী/সহ-আবেদনকারীর ই-টিন কপি</li> <li>বর্তমান ঋণ সুবিধার অনুমোদনপত্র এবং পরিশোধের বিবৃতি (যদি থাকে)</li> </ul> <p><b>চাকুরিজীবী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>নিয়োগকর্তার কাছ থেকে স্যালারি সার্টিফিকেটের মূল কপি</li> <li>স্যালারি অ্যাকাউন্টের শেষ তিন মাসের পে-স্লিপ (নির্ধারিত ব্যক্তি দ্বারা প্রত্যায়িত)</li> <li>গত ৬ মাসের স্যালারি রেজিস্টারের কপি (যদি বেতন নগদে প্রাপ্ত হয়)</li> </ul> <p><b>ব্যবসায়ী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>পার্টনারশিপ কোম্পানির ক্ষেত্রে পার্টনারশিপ ডিড</li> <li>লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে টিন সার্টিফিকেট, ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট, মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন, শিডিউল ১০ এবং ফর্ম ১২</li> <li>নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ব্যবসার লাইসেন্স (যদি থাকে)</li> <li>গত ১ বছরের ব্যবসার ব্যাংক স্টেটমেন্ট</li> <li>ব্যবসায়িক ঋণের অনুমোদন পত্র এবং পরিশোধের বিবৃতি (যদি থাকে)</li> <li>গত অর্থবছরের আয়কর রিটার্নের কপি</li> <li>মাসিক বিক্রয়, ব্যয় এবং লাভ উল্লেখ করে গত ৬ মাসের ডিক্লারেশন অফ সেলস এর কপি (শুধুমাত্র ছোট এবং মাঝারি ব্যবসার জন্য)</li> <li>গত দুই বছরের (বড়/কর্পোরেট ব্যবসার জন্য) অডিটেড স্টেটমেন্টস</li> </ul> <p><b>পেশাজীবী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>চুক্তিনামা পত্র (প্রোফেশনাল সার্ভিস প্রদানের ক্ষেত্রে)</li> <li>ডাক্তার/শিক্ষকদের জন্য প্রফেশনাল ডিক্লারেশন (প্র্যাকটিসের জায়গা, রোগী/শিক্ষার্থীদের সংখ্যা এবং ফী স্ট্রাকচার সহ)</li> <li>সিএ/সিএফএ/প্রকৌশলী/স্থাপত্যবিদদের জন্য প্রফেশনাল ডিক্লারেশন</li> <li>নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ব্যবসার লাইসেন্স (যদি থাকে)</li> <li>গত ১ বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট (যদি থাকে)।</li> </ul> <p><b>বাড়ির মালিক:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মালিকানা দলিলের কপি</li> <li>ভাড়াটিয়াদের সাথে ভাড়ার চুক্তিপত্র</li> <li>৬ মাসের ভাড়ার রশিদ এর মূল কপি মালিকানা দলিলের কপি</li> <li>ভাড়াটিয়াদের সাথে ভাড়ার চুক্তিপত্র</li> </ul> <p><b>প্রবাসী বাংলাদেশী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ভিসার পাতা এবং সীল সহ বর্তমান এবং পুরানো পাসপোর্টের কপি</li> <li>রেসিডেন্স পারমিট এবং ওয়ার্ক পারমিট</li> <li>রেমিট্যান্স জমার রসিদ বা স্টেটমেন্ট</li> </ul> <p><b>পেনশনভুক্ত ব্যক্তি:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>পেনশন স্কিমের অনুমোদন পত্রের কপি</li> </ul> <p>বিগত বছরের ব্যাংক স্টেটমেন্ট, যেখানে পেনশন জমা হয় (যদি থাকে)</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে</p>	<p>সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১০ কর্মদিবস</p>	<p>১। মো: রাশিদ-আল-আসাদ সিনিয়র ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০২৫ ই-মেইলঃ raasad@ufplc.com</p> <p>২। টুম্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫	শর্ট টার্ম রিভলভিং লোন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p><b>ব্যাংক থেকে ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>গত এক বছরের আপডেটেড ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>(পার্টনারশিপ এবং এক মালিকাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> <li>চলমান লোনের স্যাংশন লেটার (যদি প্রযোজ্য হয়)</li> <li>সিআইবিতে ক্লাসিফিকেশন এর ক্ষেত্রে ব্যাংক অথবা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে নো অবজেকশন সার্টিফিকেট</li> <li>পারফরম্যান্স বিবরণী (ইসলামী ব্যাংক এর ফ্যাসিলিটির জন্য) বা দায়পত্রের অবস্থা প্রতিবেদন বা সিসি স্টেটমেন্ট/ইনফরমাল দায় প্রদানের ডকুমেন্টের ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>এক বছরের জন্য এলসি বিবরণী ( পার্টনারশিপ এবং এক মালিকাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> <li>আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>আপডেটেড টিন সার্টিফিকেটের কপি</li> </ul> <p><b>প্রাতিষ্ঠানিক ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>লোন নেয়ার আবেদনপত্র</li> <li>বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে পাওয়া অশ্রেণীকৃত সিআইবি প্রতিবেদন</li> <li>আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>আপডেটেড টিন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>সম্পূর্ণ আবেদন ফরম</li> <li>বিস্তারিত নোটসহ অডিটেড/ আনঅডিটেড আর্থিক বিবরণীর (সর্বশেষ ৩ বছর)</li> <li>ভাড়ার চুক্তিপত্র/ লীজ চুক্তিপত্র/ দখল চুক্তিপত্র</li> <li>বাসস্থান বা ব্যবসা ঠিকানার ইউটিলিটি বিল</li> <li>RJSC সার্টিফাইড বা নোটারাইজড পার্টনারশিপ ডিডের কপি</li> <li>মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন/আর্টিকেলস অফ অ্যাসোসিয়েশন এবং ইন কর্পোরেশন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>RJSC সার্টিফাইড ফর্ম ১২ এবং সিডিউল ১০ এর কপি</li> <li>কর্পোরেট গ্যারেন্টরের ক্ষেত্রে মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন, আর্টিকেল অফ অ্যাসোসিয়েশন, অডিটেড বিবরণীর কপি</li> <li>বোর্ড রেজোলিউশন</li> <li>পরিবেশ অনুমোদন সার্টিফিকেট</li> <li>কারখানার জন্য লাইসেন্সের কপি</li> <li>গ্রাহকের সঙ্গে চুক্তির কপি</li> <li>সিস্টার কনসার্নের লাইসেন্সের কপি</li> <li>লেটার অফ কমেন্সমেন্ট</li> <li>সিডিউল ১১ পার্ট ২</li> <li>আপডেটেড ক্রেডিট রেটিং প্রতিবেদনের কপি</li> </ul> <p><b>মালিক এবং গ্যারান্টারের ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মালিক এবং গ্যারান্টারের জাতীয় আইডি কার্ড</li> <li>মালিক এবং গ্যারান্টারের নেট ব্যালু ঘোষণাপত্র এবং বায়োডাটা</li> <li>মালিক অংশীদার পরিচালক ও গ্যারান্টার এর ছবি ( ২ কপি)</li> <li>গ্যারান্টারের লাইসেন্সের কপির মূল কপি</li> <li>গ্যারান্টারের ঠিকানা এবং ইউটিলিটি বিল</li> </ul>	প্রকৃত ব্যায়ের ভিত্তিতে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস	<p>১। আব্দুল্লাহ আল মামুন সিনিয়র ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০৪৩ ই-মেইলঃ amamun@ufplc.com</p> <p>২। টুস্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬	টার্ম ফাইন্যান্স	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে খণ্ড হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p><b>ব্যাংক থেকে ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>গত এক বছরের আপডেটেড ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>(পার্টনারশিপ এবং এক মালিকাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> <li>চলমান লোনের স্যাংশন লেটার (যদি প্রযোজ্য হয়)</li> <li>সিআইবিতে ক্লাসিফিকেশন এর ক্ষেত্রে ব্যাংক অথবা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে নো অবজেকশন সার্টিফিকেট</li> <li>পারফরম্যান্স বিবরণী (ইসলামী ব্যাংক এর ফ্যাসিলিটির জন্য) বা দায়পত্রের অবস্থা প্রতিবেদন বা সিসি স্টেটমেন্ট/ইনফরমাল দায় প্রদানের ডকুমেন্টের ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>এক বছরের জন্য এলসি বিবরণী ( পার্টনারশিপ এবং এক মালিকাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> <li>আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>আপডেটেড টিন সার্টিফিকেটের কপি</li> </ul> <p><b>প্রাতিষ্ঠানিক ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>লোন নেয়ার আবেদনপত্র</li> <li>বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে পাওয়া পরিষ্কার সিআইবি প্রতিবেদন</li> <li>আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>আপডেটেড টিন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>সম্পূর্ণ আবেদন ফরম</li> <li>বিস্তারিত নোটসহ অডিটেড/ আনঅডিটেড আর্থিক বিবরণীর (সর্বশেষ ৩ বছর)</li> <li>ভাড়ার চুক্তিপত্র/ লীজ চুক্তিপত্র/ দখল চুক্তিপত্র</li> <li>বাসস্থান বা ব্যবসা ঠিকানার ইউটিলিটি বিল</li> <li>RJSC সার্টিফাইড বা নোটারাইজড পার্টনারশিপ ডিডের কপি</li> <li>মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন/আর্টিকেলস অফ অ্যাসোসিয়েশন এবং ইন কর্পোরেশন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>RJSC সার্টিফাইড ফর্ম ১২ এবং সিডিউল ১০ এর কপি</li> <li>কর্পোরেট গ্যারেন্টরের ক্ষেত্রে মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন, আর্টিকেল অফ অ্যাসোসিয়েশন, অডিটেড বিবরণীর কপি</li> <li>বোর্ড রেজোলিউশন</li> <li>পরিবেশ অনুমোদন সার্টিফিকেট</li> <li>কারখানার জন্য লাইসেন্সের কপি</li> <li>গ্রাহকের সঙ্গে চুক্তির কপি</li> <li>সিস্টার কনসার্নের লাইসেন্সের কপি</li> <li>লেটার অফ কমেন্টসমেন্ট</li> <li>সিডিউল ১১ পার্ট ২</li> <li>আপডেটেড ক্রেডিট রেটিং প্রতিবেদনের কপি</li> </ul> <p><b>মালিক এবং গ্যারান্টারের ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মালিক এবং গ্যারান্টারের জাতীয় আইডি কার্ড</li> <li>মালিক এবং গ্যারান্টারের নেট ব্যালু ঘোষণাপত্র এবং বায়োডাটা</li> <li>মালিক অংশীদার পরিচালক ও গ্যারান্টার এর ছবি ( ২ কপি)</li> <li>গ্যারান্টারের লাইসেন্সের কপির মূল কপি</li> <li>গ্যারান্টারের ঠিকানা এবং ইউটিলিটি বিল</li> </ul>	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস	<p>১। সুদীপ সাহা অ্যাসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০৭৫ ই-মেইলঃ ssaha@ufplc.com</p> <p>২। টুঙ্গা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৭	ক্রেডিট সেল ফাইন্যান্সিং	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p><b>ট্রানজেকশন ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্রের তারিখ থেকে গত এক বছরের বিক্রয় লেজার চালান বিল একাউন্টের কপি</li> <li>একই সময়ের ব্যাংকের বিবরণের এবং কালেকশন লেজারের কপি</li> <li>ক্লাইন্ট প্রসেস রেল্লিকেশন ফর্ম</li> </ul> <p><b>ব্যাংক থেকে ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>গত এক বছরের আপডেটেড ব্যাংক বিবরণীর কপি (পার্টনারশিপ এবং এক মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> <li>চলমান লোনের স্যাংশন লেটার (যদি প্রযোজ্য হয়)</li> <li>পারফরম্যান্স বিবরণী (ইসলামী ব্যাংক এর ফ্যাসিলিটির জন্য) বা দায়পত্রের অবস্থা প্রতিবেদন বা সিসি স্টেটমেন্ট/ইনফরমাল দায় প্রদানের ডকুমেন্টের ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>এক বছরের জন্য এলসি বিবরণী (পার্টনারশিপ এবং এক মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> </ul> <p><b>প্রাতিষ্ঠানিক ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>আপডেটেড টিন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>সম্পূর্ণ আবেদন ফরম</li> <li>বিস্তারিত নোটসহ অডিটেড/ আনঅডিটেড আর্থিক বিবরণীর (সর্বশেষ ৩ বছর)</li> <li>ভাড়ার চুক্তিপত্র/ লীজ চুক্তিপত্র/ দখল চুক্তিপত্র</li> <li>বাসস্থান বা ব্যবসা ঠিকানার ইউটিলিটি বিল</li> <li>RJSC সার্টিফাইড বা নোটারাইজড পার্টনারশিপ ডিডের কপি</li> <li>মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন/আর্টিকেলস অফ অ্যাসোসিয়েশন এবং ইন কর্পোরেশন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>RJSC সার্টিফাইড ফর্ম ১২ এবং সিডিউল ১০ এর কপি</li> <li>কর্পোরেট গ্যারেন্টরের ক্ষেত্রে মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন, আর্টিকেল অফ অ্যাসোসিয়েশন, অডিটেড বিবরণীর কপি</li> <li>বোর্ড রেজোলিউশন</li> <li>পরিবেশ অনুমোদন সার্টিফিকেট</li> <li>কারখানার জন্য লাইসেন্সের কপি</li> <li>গ্রাহকের সঙ্গে চুক্তির কপি</li> <li>সিস্টার কনসার্নের লাইসেন্সের কপি</li> <li>লেটার অফ কন্সেন্টসমেন্ট</li> <li>সিডিউল ১১ পার্ট ২</li> <li>আপডেটেড ক্রেডিট রেটিং প্রতিবেদনের কপি</li> </ul> <p><b>মালিক এবং গ্যারান্টারের ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মালিক এবং গ্যারান্টারের জাতীয় আইডি কার্ড</li> <li>মালিক এবং গ্যারান্টারের নেট ব্যালু ঘোষণাপত্র এবং বায়োডাটা</li> <li>মালিক অংশীদার পরিচালক ও গ্যারান্টার এর ছবি ( ২ কপি)</li> <li>গ্যারান্টারের লাইসেন্সের কপির মূল কপি</li> <li>গ্যারান্টারের ঠিকানা এবং ইউটিলিটি বিল</li> </ul>	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১০-১৫ কর্মদিবস	<p>১। আব্দুল্লাহ আল মামুন সিনিয়র ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭১১১ এক্স. – ১০৪৩ ই-মেইলঃ amamun@ufplc.com</p> <p>২। টুন্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৮	লিজ ফাইন্যান্স	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p><b>সম্পদের ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>কোটেশন /প্রো ফর্মা চালান</li> <li>ব্যাংক অনুমোদিত ডকুমেন্টস</li> <li>ডিরেক্ট ব্যাংক পেমেন্ট               <ol style="list-style-type: none"> <li>ক্লায়েন্ট এর কাছ থেকে চিঠি</li> <li>বানিজ্যিক চালান , লেডিং বিল এবং বীমার ডকুমেন্টস</li> <li>বিল অফ এন্ট্রির মূল কপি এবং ডেলিভারি চালান</li> </ol> </li> <li>পিওর সেল এন্ড লীজ ব্যাক               <ol style="list-style-type: none"> <li>এল/সি এবং বিল অফ এন্ট্রির মূল কপি</li> <li>বীমার ডকুমেন্টস</li> </ol> </li> <li>ছবিসহ পরিদর্শন নিরীক্ষা প্রতিবেদন</li> </ul> <p><b>ব্যাংক থেকে ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>গত এক বছরের আপডেটেড ব্যাংক বিবরণীর কপি (পার্টনারশিপ এবং এক মালিকাদ্বীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> <li>চলমান লোনের স্যাংশন লেটার (যদি প্রযোজ্য হয়)</li> <li>সিআইবি তে ক্লাসিফিকেশন এর ক্ষেত্রে ব্যাংক অথবা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে নো-অবজেকশন সার্টিফিকেট</li> <li>পারফরম্যান্স বিবরণী (ইসলামী ব্যাংক এর ফ্যাসিলিটির জন্য) বা দায়পত্রের অবস্থা প্রতিবেদন বা সিসি স্টেটমেন্ট/ইনফরমাল দায় প্রদানের ডকুমেন্টর ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>এক বছরের জন্য এলসি বিবরণী ( পার্টনারশিপ এবং এক মালিকাদ্বীন প্রতিষ্ঠানের জন্য)</li> </ul> <p><b>প্রাতিষ্ঠানিক ডকুমেন্ট</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>লোন নেয়ার আবেদনপত্র</li> <li>বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে পাওয়া পরিষ্কার সিআইবি প্রতিবেদন</li> <li>আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্সের কপি</li> <li>আপডেটেড টিন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>সম্পূর্ণ আবেদন ফরম</li> <li>বিস্তারিত নোটসহ অডিটেড/ আনঅডিটেড আর্থিক বিবরণীর (সর্বশেষ ৩ বছর)</li> <li>ভাড়ার চুক্তিপত্র/ লীজ চুক্তিপত্র/ দখল চুক্তিপত্র</li> <li>বাসস্থান বা ব্যবসা ঠিকানার ইউটিলিটি বিল</li> <li>RJSC সার্টিফাইড বা নোটারাইজড পার্টনারশিপ ডিডের কপি</li> <li>মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন/আর্টিকেলস অফ অ্যাসোসিয়েশন এবং ইন কর্পোরেশন সার্টিফিকেটের কপি</li> <li>RJSC সার্টিফাইড ফর্ম ১২ এবং সিডিউল ১০ এর কপি</li> <li>কর্পোরেট গ্যারেন্টরের ক্ষেত্রে মেমোরান্ডাম অফ অ্যাসোসিয়েশন, আর্টিকেল অফ অ্যাসোসিয়েশন, অডিটেড বিবরণীর কপি</li> <li>বোর্ড রেজোলিউশন</li> <li>পরিবেশ অনুমোদন সার্টিফিকেট</li> <li>কারখানার জন্য লাইসেন্সের কপি</li> <li>গ্রাহকের সঙ্গে চুক্তির কপি</li> </ul>	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১০-১৫ কর্মদিবস	<p>১। সুদীপ সাহা অ্যাসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. – ১০৭৫ ই-মেইলঃ ssaha@ufplc.com</p> <p>২। টুম্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• সিস্টার কনসার্নের লাইসেন্সের কপি</li> <li>• লেটার অফ কমেন্টসমেন্ট</li> <li>• সিডিউল ১১ পার্ট ২</li> <li>• আপডেটেড ক্রেডিট রেটিং প্রতিবেদনের কপি</li> </ul> <b>মালিক এবং গ্যারান্টারের ডকুমেন্ট</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• মালিক এবং গ্যারেন্টারের জাতীয় আইডি কার্ড</li> <li>• মালিক এবং গ্যারেন্টারের নেট ব্যালু ঘোষণাপত্রে এবং বায়োডাটা</li> <li>• মালিক অংশীদার পরিচালক ও গ্যারান্টার এর ছবি ( ২ কপি)</li> <li>• গ্যারান্টারের লাইসেন্সের কপির মূল কপি</li> <li>• গ্যারান্টারের ঠিকানা এবং ইউটিলিটি বিল</li> </ul>			

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	স্থিতি সনদ পত্র/ ব্যাল্যান্স সার্টিফিকেট (ঋণ ও আমানত)	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা অনুরোধ ফর্ম / ইমেইল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	<p>১। টুম্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
২	আয়কর সনদপত্র (ঋণ ও আমানত)	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা অনুরোধ ফর্ম / ইমেইল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
৩	ডিপোজিট এনক্যাশমেন্ট আয়কর কর্তনঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী। আবগারী শুল্কঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী।	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে, গ্রাহকের দুটি স্বাক্ষর সম্বলিত মূল ডিপোজিট instrument এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি।	গ্রাহকের স্বাক্ষর সম্বলিত মূল ডিপোজিট instrument এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
৪	ঋণ নিষ্পত্তিকরণ আয়কর কর্তনঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী। আবগারী শুল্কঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী।	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম, প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
৫	গ্রাহকের অ্যাকাউন্ট এর বিবরণ (ডিপোজিট/লোন)	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/যাচাই সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
৬	ডিপোজিট নবায়ন	হিসাব খোলার আবেদন পত্রের মাধ্যমে এবং নবায়নের সময় প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম এর পূরণ সাপেক্ষে ইস্যুকৃত ডিপোজিট instrument উপস্থাপনের মাধ্যমে।	আবেদন পত্রের মাধ্যমে সয়ংক্রিয় ভাবে এবং ইস্যুকৃত ডিপোজিট instrument উপস্থাপনের মাধ্যমে। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	হিসাব খোলার সময়	
৭	প্রোডাক্ট পরিবর্তন/মেয়াদ বর্ধিতকরণ (ডিপোজিট অ্যাকাউন্ট)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম এবং এক্যাউন্ট খোলার ফর্ম এর মাধ্যমে প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
৮	মুনাফা প্রদান (ডিপোজিট) আয়কর কর্তনঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী। আবগারী শুল্কঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী।	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে। ডিপোজিট instrument এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি।	সেবা অনুরোধ ফর্ম যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
৯	পুনঃ প্রদান ডিপোজিট instrument	থানায় সাধারণ ডায়রী সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে যা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	থানায় সাধারণ ডায়রী সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	নমিণী পরিবর্তন	আবেদনের প্রেক্ষিতে, স্বাক্ষর সম্বলিত নমিণীর আবেদন পত্র, ছবি সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মে আবেদনের প্রেক্ষিতে, স্বাক্ষর সম্বলিত নমিণীর আবেদন পত্র, ছবি সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	<p>১। টুম্পা ভট্টাচার্য্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
১১	BEFTN অনুরোধ	আবেদনের প্রেক্ষিতে, গ্রাহকের হিসাব যাচাইয়ের ভিত্তিতে	ডিপোজিট অ্যাকাউন্ট খোলার ফর্ম এর নির্ধারিত তথ্য প্রদান এবং গ্রাহকের অনুমোদন সাপেক্ষে।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
১২	NOC প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে, যথাযথ কর্তৃপক্ষের গ্রাহকের হিসাব যাচাইকরণের সাপেক্ষে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে, গ্রাহকের হিসাব যাচাইয়ের ভিত্তিতে।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৩	অ্যাকাউন্ট স্টেটমেন্ট প্রদান (ডিপোজিট/ লোণ)	আবেদনের প্রেক্ষিতে, যথাযথ কর্তৃপক্ষের গ্রাহকের হিসাব যাচাইকরণের সাপেক্ষে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে, গ্রাহকের হিসাব যাচাইয়ের ভিত্তিতে প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৪	ঋণ স্থানান্তর (অন্য ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে)	আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের এ সংক্রান্ত অনুরোধের ভিত্তিতে	আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের এ সংক্রান্ত অনুরোধের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১ থেকে ১৫ কর্মদিবস	
১৫	PDC পরিবর্তন/আপডেট	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	১. আবেদনের প্রেক্ষিতে ২. নতুন PDC প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৬	আংশিক পেমেন্ট অনুরোধ	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম এবং গ্রাহকের ব্যাংকে অর্থ জমার রশিদসহ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৭	EMI আকার পরিবর্তনের অনুরোধ	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৫ কর্মদিবস	
১৮	EMI তারিখ পরিবর্তনের অনুরোধ	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৫ কর্মদিবস	
১৯	PDC/UDC/Deposit Instrument ফেরত	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম/ নবায়ন/ রিসিডিং/ রিস্ট্রাকচার/লোন নিষ্পত্তি দলিল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০	পেমেন্ট ইন্সট্রাকশন আপডেট অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম/ জমার মূল রশিদ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৫ কর্মদিবস	<p>১। টুম্পা ভট্টাচার্য কল ম্যানেজমেন্ট অফিসার ফোনঃ ১৬৩৫৪ ই-মেইলঃ q&amp;a@ufplc.com</p>
২১	ঠিকানা আপডেটের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ যাচাইকরণের সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম বিদ্যুত /গ্যাস বিল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
২২	E-TIN আপডেটের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে, গ্রাহকের E-TIN জমা কর্তৃক আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম গ্রাহকের E-TIN প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
২৩	Tax Acknowledgement স্লিপ আপডেটের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে গ্রাহক Tax Acknowledgement রশিদ জমা কর্তৃক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম এবং গ্রাহকের Tax Acknowledgement রশিদ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
২৪	জামানতের বিপরীতে লেনের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট আবেদন ফর্ম এর সাথে জামানতের প্রমাণপত্রের মূল কপি সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা আবেদন ফর্ম, জামানতের বিপরীতে প্রদেয় প্রমাণপত্রের মূল কপি ( স্বাক্ষরসহ), জাতীয়তা পরিচয়পত্র, লেটার অফ লিয়েন, চলতি অর্থবছরের ট্রেজার জমাদানের প্রমাণপত্র এর কপি, সিআইবি ফরম-১ক, গ্রাহকের নির্দিষ্ট ব্যাংক একাউন্টের চেকের কপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ কর্মদিবস	
২৫	লোন একাউন্ট বন্ধের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে গ্রাহককে প্রয়োজনীয় স্থিতির অংক জানানো হবে। উক্ত স্থিতির সমপরিমাণ টাকা গ্রাহক কর্তৃক নির্দিষ্ট ব্যাংক একাউন্টে জমাদানের পর চূড়ান্ত দায়মুক্ত সনদ প্রদান করা।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বাংলাদেশ ব্যাংক এর অনুমোদিত শিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	১ থেকে ৭ কর্মদিবস	
২৬	গ্রাহকের মোবাইল ফোন নম্বর পরিবর্তন জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম এর মাধ্যমে/নির্ধারিত রেজিস্টারকৃত মোবাইলের মাধ্যমে গ্রাহক সেবা নম্বরে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা অনুরোধ ফর্ম/নির্ধারিত রেজিস্টারকৃত মোবাইলের মাধ্যমে গ্রাহক সেবা নম্বরে আবেদনের মাধ্যমে। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ থেকে ২ কর্মদিবস	
২৭	গ্রাহকের স্বাক্ষর পরিবর্তনের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন ২ কর্মদিবস	
২৮	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম/গ্রাহকের অভিযোগপত্র/ইমেইল/গ্রাহক সেবা নম্বর/কমপ্লায়েন্স সেলের উল্লেখিত নম্বর এর মাধ্যমে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম/গ্রাহকের অভিযোগপত্র/ইমেইল/গ্রাহক সেবা নম্বর/কমপ্লায়েন্স সেলের উল্লেখিত নম্বর। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ থেকে ৭ কর্মদিবস	

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র ম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য স্টেশনারীর ব্যবস্থা	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সফটওয়্যার এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	আবেদন	বিনামূল্যে	১ থেকে ২ কর্মদিবস	১। আবু মোঃ মাহমুদুল হাছান অ্যাসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১১৯২ ই-মেইলঃ mahmudul@ufplc.com
২	পুলকার সার্ভিস	ইমেইলে আবেদনের মাধ্যমে	ইমেইল করার মাধ্যমে আবেদন	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে ১/২ দিন / তাৎক্ষণিক	
৬	অগ্নিনির্বাপন মহরা	বছরে দুইবার ই-মেইলে অবহিতকরনের মাধ্যমে	লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	বাৎসরিক দুইবার	
৭	গাড়ী বিক্রয় দরপত্র / ই-টেন্ডারিং	পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে/ ইমেইলে	নির্দিষ্ট ফরমের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	দরপত্রে উল্লেখিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	প্রয়োজন অনুসারে	
৮	ডেম্পাচ	বিভিন্ন কুরিয়ার সার্ভিসে/ ব্যাক্তির মাধ্যমে ডকুমেন্ট/ ক্রেডিট কার্ড গ্রহন এবং রেজিস্টার ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ বিভাগ সমূহে সরবরাহ	কেন্দ্রীয় ভাবে শুধুমাত্র হেড অফিসের জন্য প্রযোজ্য	বিনামূল্যে	১ দিন	
১১	লোকবল নিয়োগ এবং পদায়ন	১. চাকরির আবেদনকারীদের যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে শূন্য পদে আবেদন ২. চাকরির আবেদনকারীদের জন্য লিখিত পরীক্ষা এবং সাক্ষাতকার নেওয়ার প্রক্রিয়া ৩. নির্বাচিত প্রার্থীদের চাকরির নিয়োগপত্র প্রদান ৪. চাকুরি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ ৫. নিয়োগপত্র অনুযায়ী কর্মস্থলে পদায়ন এবং দায়িত্ব অর্পণ	১. আবেদনকারীর জীবনবৃত্তান্ত ২. সকল শিক্ষাগত সনদপত্রের ফটোকপি ৩. সমস্ত পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতার সনদপত্রের ফটোকপি (অভিজ্ঞ কর্মচারীর জন্য) ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, ই-টিন ৫. কর্মীর এবং মনোনীতদের ছবি	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ ও প্রার্থীর অনুমোদন সাপেক্ষে	১। শারমি নূর নাহার ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০০৫ ই-মেইলঃ sharmi@ufplc.com
১২	মানবসম্পদ কর্মদক্ষতার উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ	১. কর্মচারীদের প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ২. বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মীদের ডেটাবেইস	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
১৩	কর্মীদের যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ	১. সংগৃহীত কাগজপত্র দিয়ে ব্যক্তিগত ফাইল তৈরি করা ২. ডিজিটাল উপায়ে সদ্য যোগদানকারী কর্মীর প্রোফাইল আপডেট করা	সংগৃহীত কাগজপত্র এবং ডেটাবেইস	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
১৪	কর্মীদের তথ্য যাচাই	১. কর্মীদের শিক্ষাগত সনদ তাদের মনোনীত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যাচাই করা ২. সি এম এম এস যাচাইকরণ	১। শিক্ষাগত সনদপত্রের ফটোকপি ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	

ক্র ম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫	কর্মীদের বার্ষিক কর্মদক্ষতার মূল্যায়ন	১. মূল্যায়ন সূচক গঠন করা, ২. নিরীক্ষণ করা, ৩. মূল্যায়ন করা ৪. এবং কর্মীদের কর্মক্ষমতা উপর ভিত্তি করে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি করা	কর্মীদের ডেটাবেইস, মূল্যায়ন সূচক, কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন পত্র	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	<p>১। শারমি নূর নাহার ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০০৫ ই-মেইলঃ sharmi@ufplc.com</p>
১৬	ছুটির আবেদন	অনলাইনে ছুটির আবেদন	ছুটির আবেদন সংক্রান্ত কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	
১৭	এনওসির জন্য আবেদন	১. ইমেইলে এনওসির জন্য এইচ আর এর নিকট আবেদন ২. তথ্য যাচাইপূর্বক পত্র ইস্যু	ই-মেইলে এনওসির জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	
১৮	অভিজ্ঞতা সনদের জন্য আবেদন	১. যথাযত কর্তৃপক্ষের এইচ আর এর নিকট আবেদন ২. অভিজ্ঞতার বিষয়টি যাচাইপূর্বক পত্র ইস্যু	অভিজ্ঞতা সনদের আবেদন সংক্রান্ত কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	
২০	চাকুরি নিষ্পত্তি বাবদ প্রদেয় আর্থিক সুবিধা প্রদান	১. চাকুরি নিষ্পত্তি বাবদ প্রদেয় আর্থিক হিসাব চূড়ান্ত করা ২. কর্মচারী কর্তৃক স্বীকৃতি গ্রহণ ৩. সিস্টেমে হিসাবের এন্ট্রি দেয়া ৪. প্রদেয় আর্থিক সুবিধা প্রার্থীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা ৫. অভিজ্ঞতা সনদ এবং ছাড়পত্র প্রদান	১. চাকরির পদত্যাগ পত্র ২. সকল বিভাগ ও দপ্তর কর্তৃক অনাপত্তি পত্র গ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	

৩। সেবা প্রত্যাশীগণের করণীয় :

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	আমাদের যে কোনো শাখা অথবা কল সেন্টার (১৬৩৫৪) থেকে আপনি আমাদের সকল পণ্য, সেবা এবং সুবিধা সম্পর্কে তথ্য জানতে পারেন।
২	প্রতি সপ্তাহে রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার সকাল ১০:০০ - বিকাল ৬ :০০ পর্যন্ত আপনি আমাদের সকল শাখা এবং হেড অফিস থেকে সেবা গ্রহন করতে পারেন। আমাদের কল সেন্টারও উক্ত সময় পর্যন্ত সেবা প্রদান করে থাকে। আমাদের কল সেন্টারের নাম্বার ১৬৩৫৪
৩	চুরি বা হারিয়ে যাওয়া কাগজপত্র সংক্রান্ত তথ্য জানাতে আমাদের যে কোনো শাখা বা কল সেন্টারের সহায়তা নিতে পারেন।
৪	আপনি আমাদের পণ্য, সেবা, চার্জ অথবা ব্যবসা সংক্রান্ত যেকোনো অভিযোগ আমাদের যে কোনো শাখা অথবা কল সেন্টারের মাধ্যমে জানাতে পারেন। আমাদের ই-মেইল করতে পারেন: q&a@ufplc.com
৫	আপনি আমাদের সকল শাখার নির্ধারিত সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার সহায়তা নিতে পারেন।
৬	আমাদের সাথে যেকোনো ধরনের চুক্তি বা লেনদেনের সময় সঠিক এবং বৈধ তথ্য প্রদান করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হচ্ছে।
৭	আমাদের যে কোনো পণ্য বা সেবা গ্রহণের পূর্বে এ সংক্রান্ত সকল নিয়মাবলী ও শর্তসমূহ সতর্কতার সাথে পড়ে দেখার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।
৮	আপনাকে অবহিত করা হচ্ছে যে, আপনার জমাকৃত অর্থের অর্জিত মুনাফা হতে প্রচলিত আইন অনুযায়ী ট্যাক্স, ভ্যাট ও অন্যান্য চার্জসমূহ কর্তন করতে আমরা বাধ্য থাকব।
৯	কোন খালি কাগজে স্বাক্ষর না করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হচ্ছে।
১০	আপনাকে পাঠানো সব ধরনের কাগজপত্র সতর্কতার সাথে পড়ে দেখার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।
১১	কেন্দ্রীয় ব্যাংক অথবা অন্যান্য নিয়ন্ত্রক কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে আপনার ব্যক্তিগত লেনদেনের হিসাব অথবা তথ্য ওই সকল কর্তৃপক্ষকে প্রদানে আমরা বাধ্য থাকব।
১২	ঋণের/ডিপোজিটের কিস্তি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমা করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হচ্ছে।
১৩	আপনার একাউন্টে কোন প্রকারের প্রতারণামূলক লেনদেন চিহ্নিত হলে তা দ্রুত ইউনাইটেড ফাইন্যান্স কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।
১৪	প্রয়োজন ব্যতিরেকে অনাবশ্যক ফোন/তদবির থেকে বিরত থাকার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হচ্ছে।
১৫	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকতে অনুরোধ করা হচ্ছে।
১৬	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করার অনুরোধ করা হচ্ছে।
১৭	ইউনাইটেড ফাইন্যান্স কখনোই গ্রাহকের কাছ থেকে সরাসরি নগদ অর্থ গ্রহণ করে না। আপনার সকল আর্থিক লেনদেন BEFTN/ RTGS/ Account Payee Cheque/ Pay Order/ MFS এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার অনুরোধ করা হচ্ছে। অনুগ্রহ করে ইউনাইটেড ফাইন্যান্স এর কোন কর্মকর্তার সাথে নগদ অর্থ লেনদেন থেকে বিরত থাকুন। কোন প্রকার নগদ অর্থ লেনদেনের ক্ষেত্রে ইউনাইটেড ফাইন্যান্স এর কর্তৃপক্ষ দায়বদ্ধ থাকবে না।
১৮	আপনার ব্যক্তিগত তথ্য পরিবর্তন হলে তা আমাদের জানাতে অনুরোধ করা হচ্ছে।



৪। প্রতিশ্রুত সেবা না পেলে সেবা প্রত্যাশীদের করণীয়:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	প্রতিশ্রুত সেবা না পেলে	কল সেন্টার/ ই-মেইল/নিকটস্থ শাখা	কল সেন্টারঃ ১৬৩৫৪ শাখার ঠিকানাঃ <a href="https://www.ufplc.com/bn/Home/ContactUs">https://www.ufplc.com/bn/Home/ContactUs</a>	৩-৭ কর্মদিবস
২	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	এ এইচ এম কামাল, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	নাম ও পদবি: এ এইচ এম কামাল, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স. - ১০৩০ ই-মেইলঃ ahmkamal@ufplc.com ওয়েবসাইট: <a href="https://www.ufplc.com">https://www.ufplc.com</a>	৩-৭ কর্মদিবস
৩	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মোঃ এনায়েত লতিফ, হেড অফ ব্রাঞ্চ ম্যানেজমেন্ট	নাম ও পদবি: মোঃ এনায়েত লতিফ, হেড অফ ব্রাঞ্চ ম্যানেজমেন্ট ফোনঃ ০৯৬১৩৮৫২৮৫২ এক্স.- ১১১১ ইমেইলঃ enayet@ufplc.com ওয়েবসাইট: <a href="https://www.ufplc.com">https://www.ufplc.com</a>	৩-৭ কর্মদিবস
৪	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	রাহাত আমজাদ, চীফ রিস্ক অফিসার	নাম ও পদবি: রাহাত আমজাদ, চীফ রিস্ক অফিসার ফোনঃ ৮৮-০৯৬৭৭৭৭৭১১১ এক্স.- ১০৪৫ ইমেইলঃ rahat@ufplc.com ওয়েবসাইট: <a href="https://www.ufplc.com">https://www.ufplc.com</a>	৩-৭ কর্মদিবস