আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড (আইসিএমএল)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

প্রধান কার্যালয়

গ্রীণ সিটি এজ (৬ষ্ঠ ও ৭ম তলা), ৮৯ কাকরাইল, ঢাকা।

১. রূপকল্প (Vision)

ব্যবসায়িক নীতি এবং আদর্শের ভিত্তিতে শীর্ষস্থানীয় মার্চেন্ট ব্যাংকার হিসেবে সফল ও অনুকরণীয় সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে ওঠা।

অভিলক্ষ্য (Mission)

পুঁজিবাজারের ধারাবাহিক চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করে গ্রাহক বান্ধব দক্ষ মার্চেন্ট ব্যাংকিং সেবা প্রদানের মাধ্যমে নিজেকে একটি শীর্ষ স্থানীয় সার্থক মার্চেন্ট ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠিত করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০১.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে শাখা/কোম্পানি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	অধিযাচিত তথ্য (পত্র/সিডি/সফ্‌ট কপি)	তথ্য প্রাপ্তির জন্য ই-মেইল/ফ্যাক্স/ডাকযোগে/সরাসরি নিদিষ্ট ফরমে আবেদন প্রাপ্তিস্থান : প্লানিং, রিসার্চ এন্ড বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.icml.gov.bd	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রতি কপি ২.০০ টাকা হারে ১৩৩০১০০০১১৮০৭ কোডে জমা প্রদান	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী ২০ কর্মদিবস	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ৮৩০০৪২৭/ ৮৩০০৩৬৭ (২১৭) ho_brcont@icml.com.bd বিকল্প কর্মকর্তা কাজী আবু নাসার মোহাম্মদ ইউসুফ এক্সিকিউটিভ অফিসার ৮৩০০৩৬৭ (১১৬) ho_inscom@icml.com.bd

ICML Capital Management Limited Administration Department

ইনভেস্টরস ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০১.	বিনিয়োগ হিসাব খোলা (মার্জিন নন-ডিসক্রিশনারী / নন মার্জিন নন-ডিসক্রিশনারী)	বিনিয়োগ হিসাব খোলার নিয়মাবলী ✓ বাংলাদেশের যে কোন প্রাপ্ত বয়স্ক ও সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন নাগরিক একক নামে ও অন্য একজন ব্যক্তির সাথে যৌথভাবে মোট দুটি বিনিয়োগ হিসাব খুলতে পারবেন। এছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগকারী বিনিয়োগ হিসাব খুলতে পারবে; ✓ হিসাব খোলার ফরম যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে; ✓ নতুন বিনিয়োগ হিসাব খোলার ক্ষেত্রে আইসিএমএল এর হিসাবধারী বা প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তা বা আইসিএমএল/ আইসিবি'র প্রথম শ্রেণীভূক্ত কর্মকর্তা বা ব্যাংক কর্মকর্তা (সিনিয়র অফিসার/সমপর্যায়ের) কর্তৃক হিসাবটি ও দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি প্রত্যয়ন করতে হবে।	✓ হিসাব খোলার ফরমে হিসাবধারীর ৩ কপি এবং হিসাব পরিচালনার জন্য ক্ষমতা গ্রহণকারীর ২ কপি সত্যায়িত (প্রথম শ্রেণীর সরকারী বা ব্যাংক কর্মকর্তা বা প্রত্যয়নকারী কর্তৃক) পাসপোর্ট সাইজের ফটো সংযোজন করতে হবে। হিসাবধারী কর্তৃক নমিনীর সত্যায়িত ২ কপি ছবি সংযুক্ত করতে হবে; ✓ জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদ/ পাসপোর্ট, ব্যাংক বিবরণী/ ব্যাংক সার্টিফিকেট/ এমআইসিআর চেকের পাতার কপি, টেলিফোন/বিদ্যুৎ/গ্যাস বিলের ছায়ালিপি অথবা সিটি কর্পোরেশন/ ইউনিয়ন পরিষদের হোল্ডিং ট্যাক্স প্রদান সংক্রান্ত রশিদের কপি, ই-টিআইএন ও পূরণকৃত KYC হিসাব খোলার ক্ষেত্রে প্রদান করতে হবে। প্রাপ্তিস্থান: ১.ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা। ২. কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.icml.gov.bd	✓ বিনিয়োগ হিসাব খোলার ফরম মূল্য ২০.০০ টাকা (নগদ); ✓ প্রাথমিক জমা ন্যূনতম ৫,০০০.০০ টাকা (নগদ/অনলাইন); ✓ ডকুমেন্টশন ফি-৫০০.০০ টাকা (নগদ); ✓ হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ ফি-১৫০.০০ টাকা (প্রতিবছর); ✓ বার্ষিক পত্রকোষ ব্যবস্থাপনা ফি ০.২৫% (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পত্রকোষের বাজার মূল্যের উপর ভিত্তি করে নির্ধারণ করা হয়)।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সেবার মূল্য পরিশোধের কার্যদিবসে হিসাবটি সক্রিয় হয়।	জনাব মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ৮৩০০৩৯৮/ ৮৩০০৩৬৭ (২১২) ho_investors@icml.com.bd
০২.	সেকেন্ডারী মার্কেটে সিকিউরিটিজ ক্রয়-বিক্রয়	সেকেন্ডারী মার্কেটে সরাসরি/এসএমএস/ই-মেইল এ প্রাপ্ত আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত/বাজার মূল্যে তালিকাভূক্ত সিকিউরিটিজ ক্রয়-বিক্রয়;	✓ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ক্রয়- বিক্রয় আদেশ ফরমে যথাযথ তথ্যাবলী সন্নিবেশ করে সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগকারী কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান করে কার্য সম্পাদনের জন্য যথাযথভাবে উপস্থাপন (সরাসরি ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে) । ✓ এসএমএস/ই-মেইল এর ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন করে রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। প্রাপ্তিস্থান: ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	ক্রয়-বিক্রয় কমিশন শতকরা ০.৩৫ টাকা।	সিকিউরিটিজ ক্রয়-বিক্রয় দৈনিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট স্টক এক্সচেঞ্জে লেনদেনের নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন হয়।	

Capital Management Limited
Administration Department

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০৩.	মার্জিন ঋণ প্রদান	✓ বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন এর নির্দেশনা ও আইসিএমএল এর নীতিমালার আলোকে সেকেন্ডারি মার্কেটে তালিকাভূক্ত কোম্পানিসমূহে ১:০.৫ অনুপাতে সর্বোচ্চ ৩৫.০০ লক্ষ টাকা মার্জিন ঋণ প্রদান করা হয়। ✓ প্রতিষ্ঠানিক/বৃহৎ বিনিয়োগকারীদের বিনিয়োগ হিসাবে নুন্যতম ১.০০ কোটি টাকা জমার বিপরীতে ১.০৫ হারে সর্বোচ্চ ৩.০০ কোটি টাকা কেস টু কেস ভিত্তিতে পর্ষদের অনুমোদনক্রমে মার্জিন ঋণ প্রদান করা হয়।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিধারিত ক্রয়-বিক্রয় আদেশ ফরমে যথাযথ তথ্যাবলী সন্নিবেশ করে সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগকারী/পরিচালনাকারী কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক কার্য সম্পাদনের জন্য যথাযথভাবে উপস্থাপন করা। **প্রাপ্তিস্থান:** ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	মার্জিন ঋণের উপর বার্ষিক ১৪.০০% হারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদ আরোপ করা হয় (সময় সময় পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে)।	সকল ক্রয়-বিক্রয় আদেশ দৈনিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট স্টক এক্সচেঞ্জের লেনদেনের জন্য নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন হয়।	জনাব মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ৮৩০০৩৯৮/ ৮৩০০৩৬৭ (২১২) ho_investors@icml.com.bd
০৪.	তহবিল উত্তোলন/স্থানান্তর এবং হিসাব বন্ধকরণ	✓ বিনিয়োগকারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগ হিসাব হতে তহবিল উত্তোলন / তহবিল স্থানান্তর (বিনিয়োগকারী কর্তৃক নিজ হিসাব সহ পরিচালিত সর্বোচ্চ পাঁচটি বিনিয়োগ হিসাবে)/ হিসাব বন্ধকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা প্রদান করা। ✓ তহবিল উত্তোলন ও হিসাব বন্ধকরণ এর ক্ষেত্রে বিইএফটিএন/চেকের মাধ্যমে অর্থ প্রদান।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিধারিত তহবিল উত্তোলন/তহবিল স্থানান্তর/হিসাব বন্ধকরণ আদেশ ফরমে যথাযথ তথ্যাবলী সন্নিবেশ করে সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগকারী/পরিচালনাকারী কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান করে কার্য সম্পাদনের জন্য যথাযথভাবে উপস্থাপন করা। **প্রাপ্তিস্থান:** ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	হিসাব বন্ধকরনের ক্ষেত্রে ৫০০.০০ টাকা চার্জ কর্তন করা হয়।	তহবিল উত্তোলন /তহবিল স্থানান্তরের ক্ষেত্রে সিকিউরিটিজ বিক্রয়ের টাকা জমা হওয়ার ০২ (দুই) কার্যদিবস এবং হিসাব বন্ধকরণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) কার্যদিবস।	
০৫.	আইপিও, আরপিও প্রিআইপিও এবং রাইট শেয়ার	✓ আইপিও/আরপিও এর আবেদন গ্রহণ ও বিনিয়োগকারীর পক্ষে শেয়ার গ্রহণের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন; ✓ রাইট/প্রিফারেন্স শেয়ারের আবেদন গ্রহণ ও বিনিয়োগকারীর পক্ষে শেয়ার গ্রহণের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন; ✓ বিনিয়োগ হিসাবধারীগণ কর্তৃক সরাসরি/এসএমএস/ই-মেইল-এ আবেদনের প্রেক্ষিতে।	ক্রয় আদেশ ফরমে যথাযথ তথ্যাবলী সন্নিবেশ করে স্বাক্ষরপূর্বক কার্য সম্পাদনের জন্য যথাযথভাবে উপস্থাপন করা। **প্রাপ্তিস্থান:** ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	✓ সংশ্লিষ্ট ইস্যুয়ার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে। ✓ আইপিও এর ক্ষেত্রে আবেদন ফি- ৫.০০ টাকা (আবেদন প্রতি)	সাবস্ক্রিপশন সময়ে।	

ICB Capital Management Limited Administration Department

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০৬.	বিনিয়োগকারীদের পরামর্শ প্রদান	পুঁজিবাজারে বিনিয়োগে ঝুঁকি হ্রাস ও পত্রকোষ গঠনে পরামর্শ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগকারী কর্তৃক সরাসরি/অনলাইন এ যোগাযোগের মাধ্যমে। প্রাপ্তিস্থান: ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	জনাব মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ৮৩০০৩৯৮/ ৮৩০০৩৬৭ (২১২) ho_investors@icml.com.bd
০৭.	পোর্টফোলিও, আর্থিক বিবরণী, আয়কর সনদপত্র ও অন্যান্য ডকুমেন্ট প্রদান	✓ বিনিয়োগকারীদের চাহিদা অনুযায়ী সরাসরি/অনলাইনে প্রদান করা হয়। ✓ পোর্টফোলিও, আর্থিক বিবরণী, ক্রয় ক্ষমতা, ডেবিট/ ক্রেডিট স্থিতি ওয়েবসাইটে লগ ইন এর মাধ্যমে দেখা যায়।	সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগকারী কর্তৃক সরাসরি/অনলাইন এ যোগাযোগের মাধ্যমে। প্রাপ্তিস্থান: ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	
০৮.	বিনিয়োগ হিসাবের পক্ষে এবং বিক্রয় প্রতিনিধি হিসেবে বে-মেয়াদী মিউচ্যুয়াল ফান্ড/ইউনিট ফান্ড (Open End MF) এবং বন্ড (ট্রেজারী বন্ড) ক্রয়/বিক্রয়	বিনিয়োগকারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে ০২ নং ক্রমিকের নিয়মানুযায়ী এবং গ্রাহকের চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমপূরন সাপেক্ষে।	সংশ্লিষ্ট ইউনিট ফান্ড ক্রয়/বিক্রয়ের নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থান: ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট,প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুমোদিত চার্জ।	সাধারনত আবেদনের ৪-৭ কার্যদিবসের মধ্যে।	

ICB Capital Management Limited Administration Department

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০৯.	সর্ব সাধারণের জন্য- টার্ম ইনভেস্টমেন্ট প্ল্যান (টিআইপি)-সাধারণ	**টিআইপি হিসাব খোলার যোগ্যতা ও নিয়মাবলী** ✓ বাংলাদেশে বসবাসরত প্রাপ্তবয়স্ক ও সুস্থ মস্তিস্কের যে কোন বাংলাদেশী নাগরিক/প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগকারী টিআইপি বিনিয়োগ হিসাব খুলতে পারবেন; ✓ বাংলাদেশের আইনে নিবন্ধিত যেকোন প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনীয় সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্নপূর্বক প্রতিষ্ঠানের নামে টিআইপি হিসাব খুলতে পারবে; ✓ বাংলাদেশের বাইরে বসবাসরত প্রাপ্ত বয়স্ক (নূন্যতম বয়স ১৮ বছর) যে কোন বৈধ অনিবাসী বাংলাদেশী টিআইপি বিনিয়োগ হিসাব খুলতে পারবেন; ✓ আদালত কর্তৃক ঘোষিত অপ্রকৃতস্থ/দেউলিয়া ঘোষিত কোন ব্যক্তি টিআইপি বিনিয়োগ হিসাব খোলার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না। সর্বোপরি রাষ্ট্র কর্তৃক ঘোষিত অযোগ্য ব্যক্তি টিআইপি বিনিয়োগ হিসাব খোলার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না; ✓ সেবার মেয়াদ ৩ অথবা ৫ অথবা ৭ অথবা ১০ বছর বা তদুর্ধ্ব হবে তবে মেয়াদপূর্তিতে বিনিয়োগকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে টিআইপি সেবার মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে; ✓ টিআইপি সেবার মাসিক কিস্তির পরিমাণ ন্যূনতম ৩,০০০.০০ টাকা বা তদুর্ধ্ব ১০০০.০০ টাকার যে কোন গুণিতক; এবং ✓ এসএমএস/ই-মেইল/ডিজিটাল প্লাটফর্মের মাধ্যমে সেবা প্রদান।	✓ টিআইপি বিনিয়োগ হিসাব খোলার আবেদন ফরম এবং স্বাক্ষরকার্ড; ✓ বিনিয়োগ হিসাবধারীর সদ্যতোলা ২ কপি রঙিন পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি,স্বাক্ষর এবং সত্যায়িত নমিনী/নমিনীগণের (০১ কপি) রঙিন পাসপোর্ট সাইজের ছবি; ✓ E-TIN/TIN Certificate এর কপি /ছায়ালিপি (যদি থাকে); ✓ NID Card / জন্মনিবন্ধন সার্টিফিকেট / পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি (বিনিয়োগ হিসাবধারী এবং নমিনী উভয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য); ✓ আইসিএমএল কর্তৃক সরবরাহকৃত Know Your Customer (KYC) ফরমপূরণপূর্বক জমা প্রদান; ✓ প্রতিষ্ঠানের টিআইপি বিনিয়োগ হিসাবধারীর ক্ষেত্রে পাওয়ার অব অ্যাটর্নী নিয়োগপূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি/দলিলাদি জমা প্রদান; ✓ টিআইপি-স্বদেশ হিসাব খোলার জন্য পাসপোর্টের ফটোকপি; ✓ টিআইপি-সংকল্প হিসাব খোলার জন্য স্টুডেন্ট আইডি কার্ডের ফটোকপি; এবং ✓ অনলাইন সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক জমা প্রদান। **প্রাপ্তিস্থান:** ১.ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, গ্রীন সিটি এজ, (৬ষ্ঠ ও ৭ম তলা) ৮৯,কাকরাইল, ঢাকা-১০০০ । ২. কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.icml.gov.bd ৩. আইসিবির মোবাইল অ্যাপ: MyICB	✓ ডকুমেন্টেশন ফি ২০০.০০ টাকা (নগদ); ✓ ম্যানেজমেন্ট ফি পোর্টফোলিও এর বাজার দরের উপর বার্ষিক ১.৯০% (সরাসরি বিনিয়োগ হিসাব হতে কর্তন- ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে); ✓ ব্রোকারেজ কমিশন০.৩৫% (সরাসরি বিনিয়োগ হিসাব হতে কর্তন) ✓ মেয়াদ পূর্তির পূর্ব উত্তোলন ফি হিসাব খোলার দুই বছরের মধ্যে ২% (সমুদয় স্থিতির উপর) এবং হিসাব খোলার দুই বছর হতে মেয়াদপূর্তির পূর্বে ১,০০০.০০ (এক হাজার) টাকা (সরাসরি বিনিয়োগ হিসাব হতে কর্তন) ✓ সিডিবিএল চার্জ সিডিবিএল কর্তৃক নির্ধারিত হারে (অনলাইন)	অফিস সময়: সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৬.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।	জনাব মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ৮৩০০৩৯৮/ ৮৩০০৩৬৭ (২১২) ho_investors@icml.com.bd
	নারীদের জন্য টিআইপি সেবা-"সঞ্চিতা" প্রবাসীদের জন্য টিআইপি সেবা-"স্বদেশ" শিক্ষার্থীদের জন্য টিআইপি সেবা-"সংকল্প"	মাসিক কিস্তির পরিমাণ ন্যূনতম ১,০০০.০০ টাকা বা তদুর্ধ্ব ১০০০.০০ টাকার যে কোন গুণিতক।		ডকুমেন্টেশন চার্জ সম্পূর্ণ ফ্রি।		

Capital Management Limited Administration Department

শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০১.	লভ্যাংশ সংগ্রহ এবং বিনিয়োগ হিসাব সমূহে বন্টন	ইআরপি সফট্ওয়্যার	কোন আবেদন বা কাগজপত্র প্রয়োজন নেই। **প্রাপ্তিস্থান :** শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	কাজের ধরনের উপর নির্ভরশীল, তবে সর্বোচ্চ দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদানের নিশ্চয়তা।	জনাব আবু ডালিম মোঃ ফজলুল্লাহ সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ৮৩০০৫৫৫ (১০৯) ho_shares@icml.com.bd
০২.	Placement Share বিক্রয় কার্য সম্পাদন	ইআরপি সফট্ওয়্যার	নির্ধারিত আবেদন ফরম **প্রাপ্তিস্থান :** শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	কাজের ধরনের উপর নির্ভরশীল, তবে সর্বোচ্চ দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদানের নিশ্চয়তা।	
০৩.	শেয়ার ডিম্যাটকরণ	ইআরপি সফট্ওয়্যার, সিডিবিএল সফট্ওয়্যার	নির্ধারিত আবেদন ফরম **প্রাপ্তিস্থান :** শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	কাজের ধরনের উপর নির্ভরশীল, তবে সর্বোচ্চ দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদানের নিশ্চয়তা।	

ইইএফ ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল)
০১.	খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও কৃষি ভিত্তিক প্রকল্পে সহায়তা প্রাপ্তির লক্ষ্যে উদ্যোক্তাগণের প্রকল্প মূল্যায়ন ও অর্থ প্রাপ্তির কার্যাদি সম্পাদনে সহায়তা প্রদান।	সহায়তা প্রাপ্তির লক্ষ্যে প্রস্তাবিত প্রকল্প পরিদর্শন, মূল্যায়ন, মঞ্জুরীর সুপারিশ প্রদান এবং মঞ্জুরীপ্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের অনুকূলে ইইএফ উইং, আইসিবি'র ছাড়কৃত অর্থ বিতরণ করা।	ইইএফ/ইএসএফ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গ্রহণ। **প্রাপ্তিস্থান :** ইইএফ ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	**সার্ভিস চার্জঃ** ১. **ইইএফ:** ক.প্রকল্প মূল্যায়ন ফি ১,৫০,০০০/-ও ভ্যাট খ. ডকুমেন্টেশন ফি ১৫,০০০/- ও ভ্যাট ২. **ইএসএফ:** ক.প্রকল্প মূল্যায়ন ফি ১,২৫,০০০/-ও ভ্যাট	কার্যদিবসে অফিস নির্ধারিত দাপ্তরিক সময়ে	জনাব মোঃ আব্দুল হাকিম সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৩৮৫ (১৩৬) ho_eef@icml.com.bd
০২.	আইসিটি ভিত্তিক প্রকল্পে সহায়তা প্রাপ্তির লক্ষ্যে উদ্যোক্তাগণের প্রকল্প মূল্যায়ন ও অর্থ প্রাপ্তির লক্ষ প্রয়োজনীয় সকল কার্যাদি সম্পাদনে সহায়তা প্রদান।	সহায়তা প্রাপ্তির লক্ষ্যে প্রস্তাবিত প্রকল্প পরিদর্শন, মূল্যায়ন, মঞ্জুরীর সুপারিশ প্রদান এবং মঞ্জুরীপ্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের অনুকূলে ইইএফ উইং, আইসিবি'র ছাড়কৃত অর্থ বিতরণ করা।	ইইএফ/ইএসএফ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গ্রহণ। **প্রাপ্তিস্থান :** ইইএফ ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	**সার্ভিস চার্জঃ** ১.**ইইএফ:** ক.প্রকল্প মূল্যায়ন ফি ১,৫০,০০০/- ও ভ্যাট। খ. ডকুমেন্টেশন ফি ১৫,০০০/- ও ভ্যাট। ২. **ইএসএফ:** ক.প্রকল্প মূল্যায়ন ফি ১,২৫,০০০/- ও ভ্যাট।		

Capital Management Limited
Administration Department

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ট্রাস্টি এন্ড কাস্টোডিয়ান ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০১.	মিউচুয়াল ফান্ড/ ডিবেঞ্চার/বন্ডের ট্রাস্টি, কাস্টডিয়ান, অ্যারেঞ্জার ও বন্ডের ইনফরমেশন মেমোরেনডাম প্রস্তুতকরণ।	কমিশন/সার্ভিস চার্জ এর বিনিময়ে স্পন্সর কর্তৃক আইসিএমএল কে ট্রাস্টি / কাস্টডিয়ান/ইনফরমেশন মেমোরেনডাম প্রস্তুতকারক হিসেবে দায়িত্ব পালনের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদানের মাধ্যমে বিনিয়োগকারীগণের স্বার্থ রক্ষা করা।	আইসিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত চেকলিস্ট অনুযায়ী কাগজপত্র সরবরাহ। **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রাস্টি ও কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিএসইসি কর্তৃক জারিকৃত নিয়মাবলী অনুযায়ী (বর্তমানে বন্ডের বিদ্যমান স্থিতির উপর ট্রাস্টি ফি সর্বোচ্চ ০.৩০% ও মিউচ্যুয়াল ফান্ডের জন্য ট্রাস্টি ও কাস্টডিয়ান ফি ফেয়ার ভ্যালুতে নির্ণীত গড়পড়তা দৈনিক নীট সম্পদের মোট পরিমাণের উপর সর্বোর্চ শতকরা ০.৫০ ভাগ হারে) এবং ইনফরমেশন মেমোরেনডাম প্রস্তুতের জন্য ফি আলোচনা সাপেক্ষে নির্ধারণ যোগ্য।	আবেদন গ্রহণের এক সপ্তাহের মধ্যে প্রাথমিক সম্মতি প্রদান এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনের এক সপ্তাহের মধ্যে চূড়ান্ত সম্মতি প্রদান।	মিজ্ তানিয়া আক্তার সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৫৫৫(১০৭) ho_trustee@icml.com.bd

আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০১.	ইস্যু ম্যানেজমেন্ট সার্ভিস (আইপিও/আরপিও)	বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (পাবলিক অফার অব ইক্যুইটি সিকিউরিটিজ) রুলস ২০২৫ মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ মোতাবেক। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ফিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ এ বর্ণিত ফি এর ভিত্তিতে এবং আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/ চেক।	**অফিস সময়ঃ** **সকাল** ১০:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত/সরকার নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী অফিস চলাকালীন সময়।	জনাব মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৫৫৫ (১৪২) মোবাইল: ০১৯৫৮১৭৭২৪৭ ho_issue@icml.com.bd
	(ডাইরেক্ট লিস্টিং- সরকার মালিকানাধীন কোম্পানিসমূহের জন্য)	ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জ (লিস্টিং) রেগুলেশন্স, ২০১৫ মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সংশ্লিষ্ট লিস্টিং রেগুলেশন্স মোতাবেক। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**ডাইরেক্ট লিস্টিং ফিঃ** সংশ্লিষ্ট রেগুলেশন্স এ বর্ণিত ফি এর ভিত্তিতে ও আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/ চেক।		
	(রাইটস্ ইস্যু)	সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (রাইটস্ ইস্যু) রুলস্, ২০০৬ মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ মোতাবেক। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ফিঃ** আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে-অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/চেক।		
	(ক্যাপিটাল রেইজিং- তালিকাভূক্ত কোম্পানিসমূহের জন্য)	সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (ইস্যু অব ক্যাপিটাল) রুলস্, ২০০১ মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ মোতাবেক। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ফিঃ** আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে-অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/চেক।		

Capital Management Limited
Administration Department

ক্র: নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০২.	রেজিস্ট্রার টু দ্যা ইস্যু	বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (পাবলিক অফার অব ইক্যুইটি সিকিউরিটিজ) রুলস ২০২৫ মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ মোতাবেক। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**রেজিস্ট্রার টু দ্যা ইস্যু ফিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ এ বর্ণিত ফি এর ভিত্তিতে ও আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/ চেক।	**অফিস সময়ঃ** **সকাল** ১০:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত/সরকার নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী অফিস চলাকালীন সময়।	জনাব মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৫৫৫ (১৪২) মোবাইল: ০১৯৫৮১৭৭২৪৭ ho_issue@icml.com.bd
০৩.	**অবলেখন/লিড অবলেখন** (আইপিও/আরপিও/রাইটস্ ইস্যু)	সংশ্লিষ্ট রুলস্ অনুযায়ী এবং আইসিএমএল এর পর্ষদ/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে অবলেখন চুক্তি সম্পাদনসহ এতদ্‌সংক্রান্ত ডিউ ডিলিজেন্স সার্টিফিকেট ও ডিক্লারেশন প্রদান।	**কাগজপত্রাদিঃ** ১. ইস্যুয়ার কোম্পানির প্রস্তাবপত্র; ২. ইস্যুয়ার কোম্পানির ড্রাফট প্রসপেক্টাস / রাইট অফার ডকুমেন্ট; ৩.কোম্পানির আরজেএসসি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি; ৪. সর্বশেষ নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**অবলেখন ফিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ এ বর্ণিত ফি এর ভিত্তিতে ও আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে-অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/চেক।		
০৪.	**কর্পোরেট অ্যাডভাইজরি** (কর্পোরেট রি-স্ট্রাকচারিং ও বিজনেস প্ল্যানিং, আইপিও সম্ভাব্যতা যাচাই, কোম্পানির সম্পদ মূল্যায়ন, মার্জার, ডি-মার্জার ও অধিগ্রহণ, আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুতসহ অন্যান্য সেবা)	কর্পোরেট গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সেবার প্রকৃতি অনুযায়ী কর্পোরেট গ্রাহক হতে প্রেরিত কাগজপত্র। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**কর্পোরেট উপদেষ্টা ফিঃ** আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে-অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/চেক।		
০৫.	**অ্যারেঞ্জার** (বন্ড, প্রেফারেন্স শেয়ার, প্রাইভেট প্লেসমেন্ট)	১) বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (ডেট সিকিউরিটিজ) রুলস্, ২০২১ এবং সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (ইস্যু অব ক্যাপিটাল) রুলস্, ২০০১ মোতাবেক।	**কাগজপত্রাদিঃ** সংশ্লিষ্ট রুলস্ মোতাবেক। **প্রাপ্তিস্থানঃ** আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	**আয়োজক ফিঃ** আলোচনা সাপেক্ষে। **ফি পরিশোধ পদ্ধতিঃ** পে-অর্ডার/ডিমান্ড ড্রাফট/চেক।		

ICML Capital Management Limited ★ Administration Department

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর সংক্রান্ত আবেদন পত্র ডাকযোগে, ই-মেইল ও সরাসরি নির্দিষ্ট ফরমে গ্রহণ এবং পরবর্তীতে অনুমোদন গ্রহণ।	নির্ধারিত আবেদনপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৩-০৪ কর্মদিবস	মিজ্ চৌধুরী তৌহিদা আনোয়ার সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৫৫৫ (১৭২) ho_admin@icml.com.bd
০২.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফর্মে ছুটির সুপারিশসহ আবেদন।	নির্ধারিত আবেদনপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০১-০২ কর্মদিবস	
০৩.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হতে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তার ক্ষেত্রে অফিস আদেশ জারি ও অন্যান্যদের ক্ষেত্রে পত্র প্রদান।	নির্ধারিত আবেদনপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৩-১৫ কর্মদিবস	
০৪.	সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুর	সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুর সংক্রান্ত আবেদন পত্র ডাকযোগে, ই-মেইল ও সরাসরি নির্দিষ্ট ফরমে গ্রহণ এবং পরবর্তীতে অনুমোদন গ্রহণ।	নির্ধারিত আবেদনপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৩-১৫ কর্মদিবস	
০৫.	কল্যাণ তহবিল হতে বিধিমালার আওতায় কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ও তাঁদের নির্ভরশীল সদস্যদের গুরুতর অসুস্থতায় এককালীন আর্থিক অনুদান প্রদান।	আইসিবি'র মেডিকেল রিটেইনার এর প্রত্যয়ন, কল্যাণ তহবিল পরিষদের অনুমোদন এবং অডিট ডিপার্টমেন্টের নিরীক্ষা ছাড়পত্রের ভিত্তিতে প্রদান করা হয়।	ক) আবেদনপত্র খ) আইসিবি'র মেডিকেল রিটেইনার এর প্রত্যয়ন পত্র গ) চিকিৎসা ব্যয় সংক্রান্ত ভাউচার **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	২১ কর্মদিবস	
০৬.	কল্যাণ তহবিল হতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণদের মেধাবী সন্তানদের এককালীন মেধাবৃত্তি প্রদান।	প্রতিবছর অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট এর তত্ত্বাবধানে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের অনুমতিক্রমে মেধাবৃত্তির চেক, ক্রেস্ট ও বিভিন্ন উপহার সামগ্রী বিতরণ করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত মার্কশীট। **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	বছরে একবার	
০৭.	অবসরভোগকারীগণের আবেদন মোতাবেক কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে অবসরোত্তর সুবিধা প্রদান।	অডিট ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক নিরীক্ষা করার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যাংক ট্রান্সফারের মাধ্যমে অবসরভোগকারীগণের ব্যাংক হিসাবে প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	

ICB Capital Management Limited
Administration Department

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০৮.	গোষ্ঠী মেয়াদী বীমা স্কীমে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অর্ন্তভুক্তকরণ এবং বিভিন্ন প্রণোদনা প্রদান।	গোষ্ঠী মেয়াদী বীমা স্কীমে বীমাকৃত কর্মচরি/সদস্য বীমা স্কীমের অন্তর্ভুক্তির ০২ (দুই) বছর পর হতে মেয়াদপূর্তির পূর্বে চাকুরী হতে ইস্তফা প্রদান/স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহন/চূড়ান্ত অবসর গ্রহন/ছাটাই/বরখাস্ত/অপসারিত হলে জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান হতে আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে প্রদানের সুপারিশ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	৩-১৫ কর্মদিবস	মিজ্ চৌধুরী তৌহিদা আনোয়ার সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৫৫৫ (১৭২) ho_admin@icml.com.bd

ইস্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্টঃ

ক্র: নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১.	আইসিএমএলের বিভিন্ন তৈজসপত্র বিতরণ	ক্রয় ও বিতরণ	(ক) নোটের মাধ্যমে আবেদন (খ) বিভাগীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশ **প্রাপ্তিস্থানঃ** ইস্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৮৩০০৫৫৫ (১২৫) ho_estab@icml.com.bd
০২.	আইসিএমএলের বিভিন্ন বিভাগে মুদ্রন ও মনোহারী সামগ্রী সরবরাহ	ক্রয় ও সরাসরি সরবরাহ	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) বিভাগীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশ **প্রাপ্তিস্থানঃ** ইস্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, আইসিএমএল, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	

আইসিএমএল এর শাখা কার্যালয়সমূহ

চট্টগ্রাম শাখাঃ	আইয়ুব ট্রেড সেন্টার (লেভেল-১০), ১২৬৯/বি, শেখ মুজিব রোড, আগ্রাবাদ সি/এ, চট্টগ্রাম। ই-মেইলঃ manager_ctg@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০২-৩৩৩৩৩০৯৯৭
রাজশাহী শাখাঃ	আশীর্বাদ টাওয়ার (৪ তলা), ৩২, গনক পাড়া, বোয়ালিয়া, রাজশাহী। ই-মেইলঃ manager_raj@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০২৫৮৮৮৬০০৪৮
বরিশাল শাখাঃ	বরিশাল প্লাজা (২য় তলা), ৮৭-৮৮, হেমায়েত উদ্দিন রোড, বরিশাল। ই-মেইলঃ manager_barisal@icml.com.bd. টেলিফোনঃ ০২-৪৭৮৮৬৫৯৩৭
খুলনা শাখাঃ	বিডিবিএল ভবন (২য় তলা), ২৫-২৬, কেডিএ সি/এ, আপার যশোর রোড, খুলনা। ই-মেইলঃ manager_khulna@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০২-৪৭৭৭২৮০৩৪, ০২৪৭৭৭২৯৯১৯
বগুড়া শাখাঃ	আফসার আলী কমপ্লেক্স (৩য় তলা), বড়গোলা, রাজা বাজার রোড, বগুড়া। ই-মেইলঃ manager_bogra@icml.com.bd. টেলিফোনঃ ০২-৫৮৯৯০৫৫০১, ০২-৫৮৯৯০৫৩৯০
সিলেট শাখাঃ	আনন্দ টাওয়ার (২য় তলা), ধোপা দিঘীর উত্তর পাড়, জেল রোড, সিলেট। ই-মেইলঃ manager_sylhet@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৩২
উত্তরা শাখাঃ	প্লট# ১৩ (২য় তলা), রোড# ১৪/এ, সেক্টর# ৪, উত্তরা, ঢাকা- ১২৩০। ই-মেইলঃ manager_uttara@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০২-৫৮৯৫৫৬৭৯
গাজীপুর শাখাঃ	রহমত টাওয়ার (৩য় তলা), চান্দনা চৌরাস্তা, জয়দেবপুর, গাজীপুর-১৭০২। ই-মেইলঃ manager_gazipur@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০২- ৪৯২৬৩৭৩২,
ফরিদপুর শাখাঃ	ড্রিম শপিং কমপ্লেক্স (৩য় তলা), গোলপুকুর, মুজিবসড়ক, ফরিদপুর। ই-মেইলঃ manager_faridpur@icml.com.bd, টেলিফোনঃ ০১৩৩১৪৪১৩৯৭

ICML Capital Management Limited
Administration Department