



# UNION BANK LTD

SHARIAH BASED BANK

Local Bank Global Opportunity

মানব সম্পদ বিভাগ

ইউবিএল/ এইচও/ এইচআরডি-৩১৪/সার্কুলার/ ২০২০

মার্চ ২৩, ২০২০

সকল বিভাগীয় প্রধান/ শাখা ব্যবস্থাপকবৃন্দ  
ইউনিয়ন ব্যাংক লিমিটেড,  
বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

মুহতারাম/ মুহতারামা,  
আসসালামুআলাইকুম,

আপনারা অবগত আছেন যে, বিশ্বব্যাপী করোনা ভাইরাস মহামারী আকার ধারণ করেছে। এ প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উক্ত ভাইরাস প্রতিরোধে ইউনিয়ন ব্যাংক লিঃ এ কর্মরত সকল নিবাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত অতি গুরুত্বপূর্ণ পরামর্শসমূহ পরিপালনের অনুরোধ করা যাচ্ছেঃ

- ১) ব্যাংকের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে প্রধান কার্যালয়ে একটি “**Central Quick Response Team**” গঠন করতে হবে যাতে পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে ব্যাংকের পক্ষ থেকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়। এরূপ টিমের সদস্যদের নাম, পদবি, মোবাইল নাম্বারসহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। **Branches Operation & Control Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ২) প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ এবং শাখাসমূহে কর্মরত নিবাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ দুটি টিমে (**Mutually Exclusive & Suplimentary Team-টিম-১ ও টিম-২**) বিভক্ত হয়ে সাপ্তাহিক রোস্টার ভিত্তিতে দায়িত্ব পালন করবেন। এক্ষেত্রে **টিম-১ আগামী ২৪ শে মার্চ, ২০২০ হতে ২ রা এপ্রিল, ২০২০ পর্যন্ত** অফিসে দায়িত্ব পালন করবেন। **টিম-২** বাসায় অবস্থান করে দায়িত্ব পালন করবেন। একইভাবে **টিম-২ আগামী ৫ ই এপ্রিল, ২০২০ হতে ১৬ ই এপ্রিল, ২০২০ পর্যন্ত** অফিসে দায়িত্ব পালন করবেন এবং **টিম-১** বাসায় অবস্থান করে দায়িত্ব পালন করবেন। উক্ত রোস্টারভিত্তিক কার্যক্রম বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত হবে এবং টিমভিত্তিক তালিকা উক্ত রোস্টারভিত্তিক কার্যক্রম শুরু করার পূর্বেই এইচআরডি-এর মেইল [hrd@unionbank.com.bd](mailto:hrd@unionbank.com.bd) -এ প্রেরণ করবেন।
- ৩) মনে রাখতে হবে যে, রোস্টারভিত্তিক কার্যক্রম মানে ছুটি প্রদান নয়। শাখা এবং প্রধান কার্যালয়ের যে সকল কর্মীগণ রোস্টারের আওতায় **Station Leave** না করে বাসায় অবস্থান করবেন; তারা বাসায় অবস্থান করে বিভিন্ন ডিজিটাল মাধ্যমে তথ্য মোবাইল ফোন, হোয়াটসএ্যাপ অথবা মেইলের সহায়তায় অফিসের সাথে সংযুক্ত থাকবেন ও গ্রাহক সেবাসহ সকল ব্যাংকিং সেবা প্রদান করবেন এবং যেকোন মুহূর্তে ব্যাংকের প্রয়োজনে কর্মস্থলে যোগদানের জন্য নিজেকে প্রস্তুত রাখবেন। একই সঙ্গে জরুরী প্রয়োজনে মানব সম্পদ বিভাগের অনুমতি ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ না করার পরামর্শ দেয়া যাচ্ছে।
- ৪) গর্ভবতী মহিলা কর্মকর্তাগণ পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বাসায় অবস্থান করবেন।
- ৫) ব্যাংকের কর্মরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অথবা তার পরিবারের কোন সদস্যের মধ্যে করোনা ভাইরাস সংক্রমিত হওয়ার লক্ষণ পরিলক্ষিত হলে বা কোন কারণে করোনা আক্রান্ত ব্যক্তির সংস্পর্শে আসার ঘটনা ঘটলে অতিদ্রুত প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগে অবহিতকরণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগীয় প্রধান সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে বাধ্যতামূলকভাবে কোয়ারেন্টিন ছুটি হিসেবে ১৪ দিনের বিশেষ ছুটি দিবেন।
- ৬) করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে বিশ্বস্বাস্থ্য সংস্থা ও আইইডিসিআর সশরীরে সকল প্রকার কার্যক্রম সীমিত করার নির্দেশনা প্রদান করেছেন। এমতাবস্থায়, পরবর্তী নির্দেশনা না দেওয়া পর্যন্ত সশরীরে সকল প্রকার কার্যক্রম সীমিত করার পরামর্শ দেয়া যাচ্ছে। সাক্ষ্যকালীন ব্যাংকিং এবং সপ্তাহ অন্তের (শুক্রবার ও শনিবার) সকল কার্যক্রম পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বন্ধ থাকবে।



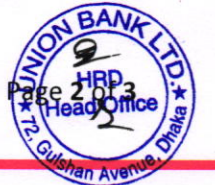


# UNION BANK LTD

## SHARIAH BASED BANK

Local Bank Global Opportunity

- ৭) শাখার অভ্যন্তরে যাতে লোক সমাগম বেশী না হয় সে লক্ষ্যে ইউটিলিটি বিল গ্রহণের ক্ষেত্রে একত্রে সর্বোচ্চ ৩ জন লোক প্রবেশের অনুমতি দেয়া যেতে পারে। **Branches Operation & Control Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ৮) প্রধান কার্যালয় ও শাখাসমূহের অভ্যন্তরে যাতায়াত সীমিতকরণ ও **নির্দিষ্ট দূরত্ব (কমপক্ষে ১ মিটার)** বজায় রাখার জোর পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। এছাড়াও, সকল প্রকার গণজমায়েত ও সামাজিক অনুষ্ঠান পরিহার করার অনুরোধ করা যাচ্ছে। **Branches Operation & Control Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ৯) ব্যাংকিং কার্যক্রম ব্যতীত দর্শনার্থী/সাক্ষাৎ প্রার্থীদের ব্যাংকে আগমন নিরুৎসাহিত করতে হবে। **Branches Operation & Control Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১০) প্রধান কার্যালয় ও শাখাসমূহের ডাইনিং ও মসজিদে যাতায়াত সীমিতকরণ ও **নির্দিষ্ট দূরত্ব (কমপক্ষে ১ মিটার)** বজায় রাখার নির্দেশ প্রদান করা যাচ্ছে। **General Services Division (GSD), Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১১) গ্রাহকগণকে বিভিন্ন ব্যাংকিং সেবা ও ইউটিলিটি বিল প্রদানের ক্ষেত্রে ডিজিটাল মাধ্যম যেমন ইন্টারনেট ব্যাংকিং ও এটিএম বুথের সহায়তায় ব্যাংকিং সেবা গ্রহণের জন্য উৎসাহিত করার পরামর্শ দেয়া যাচ্ছে। এক্ষেত্রে, শাখার নির্বাহী/কর্মকর্তাগণ মোবাইল/ফোন-এর মাধ্যমে গ্রাহক সেবা প্রদান ও গ্রাহকদের ডিজিটাল মাধ্যম ব্যবহারে সহযোগিতা করবেন। একই সঙ্গে এটিএম বুথসমূহে নগদ উত্তোলনের জন্য পর্যাপ্ত অর্থের যোগান নিশ্চিত করার পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। **Information & Communication Technology (ICT) Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১২) শাখা ও প্রধান কার্যালয়ের প্রতিটি ফ্লোরে/বিভাগে পর্যাপ্ত সংখ্যক **Hand Sanitizer**, ঢাকনায়ুক্ত ডাস্টবিন ও টিসু পেপার রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **General Services Division (GSD), Head Office** বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ১৩) **অভ্যর্থনা কক্ষ, নগদ আদান প্রদান কাউন্টার, ATM Booth** এবং **Collection Booth**-এ পর্যাপ্ত সংখ্যক **Musk, Hand Sanitizer, Hand Gloves** এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রতিরোধমূলক পোশাক-এর প্রাপ্তি ও ব্যবহার নিজ নিজ শাখা কর্তৃক নিশ্চিত করতে হবে। এটিএম বুথের বোতাম ও দরজার হাতল, লিফট এর বোতাম ও ভিতরের অংশ, অফিসের দরজা ও ওয়াস রুমের দরজার হাতল এবং মাউস, কী-বোর্ড, অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যেসব স্থানে হাতের স্পর্শ লাগতে পারে সেসব স্থান কর্মদিবস শুরুর পূর্বে, পরে এবং কর্মদিবসের প্রতি এক ঘন্টা পর পর স্যানিটাইজার দিয়ে পরিষ্কার রাখার ব্যবস্থা করতে হবে। **General Services Division (GSD), Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১৪) নিয়মিত তদারকির মাধ্যমে অফিস কম্পাউন্ড ও এটিএম বুথের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে এবং একই সঙ্গে ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতাকে উৎসাহিত করা হচ্ছে। **General Services Division (GSD), Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১৫) বিভিন্ন অফিস/দপ্তর হতে চিঠি পত্র/দলিল দস্তাবেজ নিয়ে আগত বহিরাগত ব্যক্তিদের ব্যাংকের ভিতরে গমনাগমনে নিরুৎসাহিত করার লক্ষ্যে স্ব-স্ব শাখা ও প্রধান কার্যালয়ের নির্দিষ্ট স্থানে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির মাধ্যমে চিঠি পত্র গ্রহণ ও বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। **General Services Division (GSD), Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১৬) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত নিজ কার্যালয় হতে অপর কোন কার্যালয়ে/স্থানে গমন করা যাবে না। এছাড়া পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত কোন সভা-সেমিনারে অংশগ্রহণ বা অফিস/ব্যক্তিগত কোন কাজে দেশের বাইরে গমন করা যাবে না। **Human Resources Division (HRD), Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১৭) ব্যাংকের মুদ্রা বিনিময়, স্থানান্তর এবং **Sorting** এর জন্য নির্দিষ্ট স্থান বরাদ্দ রাখতে হবে এবং উক্ত স্থানসমূহ **Sterilize** নিশ্চিত করতে হবে। **Branches Operation & Control Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।





# UNION BANK LTD

SHARIAH BASED BANK

Local Bank Global Opportunity

- ১৮) ব্যাংকের সকল প্রকার Sales/Marketing কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে বিদ্যমান Digital Platform ব্যবহার উৎসাহিত করতে হবে। **Corporate Affairs & Branding Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১৯) করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়, WHO ও IEDCR কর্তৃক প্রণীত নির্দেশনাসমূহ একীভূত করে “করোনা ভাইরাস প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থায় করণীয়” বিষয়ে লিফলেট/পোস্টার তৈরি করে তা ব্যাংকের শাখা/প্রধান কার্যালয়ের প্রতিটি ফ্লোরে সহজেই দৃষ্টিগোচর হয় এমন স্থানে স্থাপন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পরিপালিত হচ্ছে কিনা তা **Corporate Affairs & Branding Division, Head Office** কর্তৃক নিয়মিতভাবে তদারকি করতে হবে।
- ২০) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে পরামর্শক্রমে প্রধান কার্যালয়ের **Branches Operation & Control Division, Head Office** কর্তৃক জরুরী ব্যাংকিং সেবার তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং বিশেষ পরিস্থিতিতেও যাতে এরূপ সেবা প্রদানে বিঘ্ন সৃষ্টি না হয় সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ২১) গ্রাহকদের জন্য ব্যাংকের অন লাইন সেবা ও ইন্টারনেট ব্যাংকিং আরও জোরদার করতে হবে এবং প্রাথমিকভাবে ব্যাংকের হটলাইনে যোগাযোগ করার অনুরোধ করা সহ হটলাইন এর মাধ্যমে প্রদেয় সেবার তালিকা SMS এর মাধ্যমে গ্রাহককে অবহিত করতে হবে এবং বিস্তারিত ব্যাংকের ওয়েবসাইটে ও প্রতিটি শাখায় সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এরূপ স্থানে প্রদর্শন করতে হবে। হটলাইনে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যাংকের কর্মকর্তা নিয়োজিত করতে হবে। **Information & Communication Technology (ICT) Division, Head Office** বিষয়টি কেন্দ্রীয়ভাবে নিশ্চিত করবে।
- ২২) যে কোন সন্দেহভাজন আক্রান্ত নির্বাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারী সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট শাখা ও বিভাগীয় প্রধান তাৎক্ষণিক প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগকে অবহিত করবেন। জরুরী প্রয়োজনে নিম্নে উল্লিখিত নম্বরসমূহে যোগাযোগের পরামর্শ দেয়া যাচ্ছেঃ

জনাব মোঃ মাইনুল ইসলাম চৌধুরী, ইভিপি	- এইচআরডি	- ০১৭২০০৮৯৭০১
জনাব সাইফুল মমিন, এসভিপি	- আইসিটিডি	- ০১৭৫৫৬৪২২৬২
জনাব মোহাম্মদ মফিদুল হক, এসএভিপি	- এইচআরডি	- ০১৮৩১৮৯৬৪৯৮
জনাব মোঃ আবুল কালাম, এসএভিপি	- জিএসডি	- ০১৮১৫০০৩৩৫৭
জনাব মোঃ মামনুর রশিদ, এভিপি	- বিওসিডি	- ০১৭১২২৬৩৪৩১
জনাব মোঃ শাহরিয়ার রউফ, এফএভিপি	- সিএবিডি	- ০১৯৮৫৫০৮০৪৪
আইইডিসিআর হেল্পলাইন - ০১৯৩৭১১০০১১, ০১৯৩৭০০০০১১, ০১৯২৭৭১১৭৮৪, ০১৯২৭৭১১৭৮৫		

সর্বোপরি করোনা ভাইরাসের বিস্তৃতি রোধে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিকল্প নেই। ইউনিয়ন ব্যাংক লিঃ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন পদক্ষেপের পাশাপাশি ব্যক্তিগত পর্যায়ে আপনাদের কর্মস্থল এবং বসবাসস্থলের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার জন্য সচেতন থাকবেন।

এ নির্দেশনা পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বহাল থাকবে।

মা-আসসালাম,

মোঃ মাইনুল ইসলাম চৌধুরী

ইভিপি এন্ড হেড অব এইচআরডি

অনুলিপিঃ

১. পিএস, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউবিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. পিএস, অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউবিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. পিএস, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউবিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. এসইভিপি, ইউবিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।