

ACCOUNT OPENING FORM

Customer`s Name :

Customer ID :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Account Number :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Branch Name :



ফার্স্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লি:

فارسٲ سٲكٲورٲٲٲ اسٲلامٲ بنك لٲمٲٲٲد FIRST SECURITY ISLAMI BANK LTD.

Head Office : House-S W (I) 1/A, Road-8, Gulshan-1, Dhaka-1212, Bangladesh. Phone : 9888446, Fax : 9891915

হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (Documents Required for Opening an Account)

ব্যক্তি হিসাব

1. 2 (two) copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer). & Nominee NID
2. To fill up the account opening form correctly (must be introduced by Introducer).
3. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
4. Signature and 1(one) copy of photograph of each nominee (must be attested by account holder) & NID/ Passport/ Birth Certificate

প্রোগ্রামার/ইন্টারনাল হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in Firm's Letter-Head Pad for account opening purpose.
2. Up-to-date Trade License, E.R.C., I.R.C., TIN & VAT of the Firm (if applicable).
3. Seal of the Firm & Visiting Card of the Signatory/ies (if applicable).
4. 2 (two) copies of photograph of the each signatory (must be attested by Introducer).
5. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
6. Signature and 1(one) copy of photograph of each nominee (must be attested by the account holder).
7. Membership Certificate of TRADE ASSOCIATION, Chamber of Commerce and Industry (if applicable).
8. Tenancy Agreement copy (if applicable).

মৌখিক/ পার্টনারশীপ হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in firm's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. Registered Partnership Deed on non-judicial stamp of Tk. 2000/- & List of the Partners with Portfolio.
3. Up-to-date Trade License, E.R.C., I.R.C., TIN & VAT copies of the firm(if applicable).
4. Resolution regarding operation of Bank account and signing of Bank's charge document(s) with execution of Mortgage Deeds and other Bank's papers and documents etc. as per Partnership Deed.
5. Seal as per Resolution & Visiting Card of the Signatory(s)
6. 2 (two) copies of photographs of every signatory (must be attested by Introducer).
7. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
8. Signature and 1(one) copy of photograph of each nominee (must be attested by the account holder).
9. Membership Certificate of Trade Association, Chamber of Commerce and Industry (if applicable).
10. Tenancy Agreement copy in between the Firm and the Landlord (if applicable).

লিমিটেড কোম্পানীর হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in company 's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. Certificate of Incorporation.
3. The certified copy of Memorandum and Articles of Association by Registrar of Joint Stock Companies & Firms
4. Up-to-date Trade License, E.R.C., I.R.C., TIN & VAT copies of the company (if applicable).
5. Board Resolution regarding opening & operation of Bank Account and signing of Bank' s charge documents with execution of Mortgage Deeds and other Bank's papers and documents etc.as per Memorandum and Articles of Association.
6. Seal as per Resolution.
7. 2 copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer) & Visiting Card of the Signatories.
8. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
9. Complete Bio-Data with passport size photographs of all the directors of the company duly signed by them.
10. Certified Copy of Form No. XII & XX duly issued by the Registrar of Joint Stock Companies & Firms for Bank's records.
11. Updated E.R.C., I.R.C., TIN & VAT copies (if applicable).
12. Membership Certificate of Chamber of Commerce and Industry, Trade Association, Stock Exchanges (if applicable).
13. Tenancy Agreement copy in between the Company and the Landlord.
14. List of the Directors with complete present and permanent addresses with signature & telephone nos. on Letter-Head Pad of the Company.
15. Certificate Of Commencement of Business in case of Public Ltd. Company.

স্কুল/ কলেজ/ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in Institution's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. 2 copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer).
3. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
4. List of members of the Managing Committee.
5. Resolution of the Managing Committee regarding opening & operation of Bank Account.

ক্রাব/ এসোসিয়েশন/ সোসাইটি/ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in Institution 's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. 2 copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer).
3. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
4. List of members of the Executive/Managing Committee.
5. Resolution of the Executive/Managing Committee regarding opening & operation of Bank Account.
6. Certified copy of Bye-Laws/Rules and Regulations/Constitutions.

স্বায়ত্বশাসিত/ সরকারী কর্পোরেশনের হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in concern Body's/Corporation's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. 2 copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer).
3. Certified copy of statute or the relevant law by which the concerned autonomous body/corporation comes into existence.
4. Resolution of the Board of Directors regarding opening & operation of Bank Account.

সরকারী অফিসের হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter / Application in concern Govt. Office's Letter Head pad for account opening purpose.
2. 2 copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer).
3. Government order/decision to open the account with drawing & disbursement authority of the officials to open and operate the Account.
4. The account shall be in the official designation of the operator(s) and not in the personal name of any official.

ট্রাস্টি হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

1. Request Letter/Application in Institution's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. 2 copies of photograph of every signatory (must be attested by Introducer).
3. Photocopy of National ID Card /Passport/Birth Certificate with a Photo ID.
4. Attested copy of Trust Deed.
5. Resolution of the Committee regarding opening & operation of Bank Account. Head Office approval for opening Trust Account.

★ All Applicants/Accounts Holders must give documents against proof of address (Minimum one against address) Such as : Utility Bill

হিসাব খোলার আবেদন ফরম (Account Opening Form)

ব্যক্তিক হিসাব (Individual Account)

তারিখ (Date) :

D	D	M	M	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---

একক
Single যৌথ
Joint

গ্রাহক আইডি নং :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 &

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ব্যবস্থাপক,
Manager

ফার্স্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লিমিটেড
First Security Islami Bank Limited

শাখা (Branch)

গ্রুপ আইডি নং : (Group ID)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

হিসাব নং :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Account Number

বাংলাদেশ ব্যাংক সেক্টর কোড : Bangladesh Bank Sector Code	SBS										
	CIB										

মুহতারাম (Muhtaram)

আসসালামু আলাইকুম (Assalamu Alaikum)

আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের হিসাব সংক্রান্ত ও ব্যক্তিগত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করলাম: I/we hereby apply to open an account with your branch. My/our information details are given below :

১. হিসাবের শিরোনাম (বাংলায়)	
Title of Account (in Block Letter) :	
২. হিসাবের প্রকার (টিক চিহ্ন দিন) Type of Account (Please Tick) একটি হিসাব খোলার ক্ষেত্রে একটি ফরম প্রযোজ্য)	আল-ওয়াদিয়াহ:- <input type="checkbox"/> চলতি (CD) <input type="checkbox"/> সম্মান (Shomman) <input type="checkbox"/> মর্যাদা (Morjada)
	মুদারাবা সঞ্চয়ী:- <input type="checkbox"/> সঞ্চয়ী (SB) <input type="checkbox"/> অংকুর (Onkur) <input type="checkbox"/> প্রজন্ম (Projonmo) <input type="checkbox"/> প্রাপ্তি (Prapti) <input type="checkbox"/> প্রবীণ (Probin)
	<input type="checkbox"/> মেহনতী (Mehonoty) <input type="checkbox"/> এসএনডি (SND)
	বৈদেশিক:- <input type="checkbox"/> FC <input type="checkbox"/> RFCD <input type="checkbox"/> NFGD <input type="checkbox"/> ERQ <input type="checkbox"/> NITA <input type="checkbox"/> Others

৩. মুদ্রা (টিক দিন) টাকা (Taka) ইউ.এস.ডি ডলার (USD) ইউরো (EURO) পাউন্ড (GBP) অন্যান্য (Others)

৪. হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত ঘোষণা (যদি থাকে): এককভাবে (Singly) যৌথভাবে (Jointly) যে কোন একজন (Any One) যে কোন একজন অথবা জীবিত ব্যক্তি (Any one or Survivor) অন্যান্য (Others)

৫. হিসাব খোলার উদ্দেশ্য :

--

Purpose of A/C Opening

৬. প্রাথমিক জমার পরিমাণ (Initial Deposit) : _____ কথায় (In Word) : _____

৭. এসএমএস ব্যাংকিং এর জন্য (SMS Banking) মোবাইল নম্বর: _____

৮. নিচের আকর্ষণীয় সেবাগুলো নিতে টিক দিন [✓]

ইন্টারনেট ব্যাংকিং এর জন্য (Internet Banking) ই-মেইল: _____

এটিএম কার্ড (ATM Card), কার্ডে নাম যেভাবে দেখতে চান (সর্বোচ্চ ১৭ অক্ষর): _____

অন্যান্য (Others): _____

স্বাক্ষর (Signature)

৯. গ্রাহকের অন্য ব্যাংক হিসাবের তথ্য (যদি থাকে): Other Bank account's Information of Customer (If any)

ব্যাংকের নাম Name of Bank	শাখা Branch	একাউন্টের ধরণ (টিক দিন) Nature of Account (Please Tick)		
ক) _____	_____	<input type="checkbox"/> ডিপোজিট একাউন্ট Deposit Account	<input type="checkbox"/> ইনভেস্টমেন্ট একাউন্ট investment Account	<input type="checkbox"/> অন্যান্য Others
খ) _____	_____	<input type="checkbox"/> ডিপোজিট একাউন্ট Deposit Account	<input type="checkbox"/> ইনভেস্টমেন্ট একাউন্ট investment Account	<input type="checkbox"/> অন্যান্য Others
গ) _____	_____	<input type="checkbox"/> ডিপোজিট একাউন্ট Deposit Account	<input type="checkbox"/> ইনভেস্টমেন্ট একাউন্ট investment Account	<input type="checkbox"/> অন্যান্য Others

১০. একাধিক ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী : (পরিশিষ্ট-১ (ক) এ সংযুক্ত ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী ফরম পূরণ করতে হবে)

১১. একাধিক একাউন্ট হোল্ডার (নাবালক) সংক্রান্ত তথ্য: (Minor Account Holder Related Information)

আমি নিম্নবর্ণিত একাউন্ট হোল্ডার/একাউন্ট হোল্ডারগণের বৈধ অভিভাবক এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, একাউন্ট হোল্ডার/একাউন্ট হোল্ডারগণ নাবালক। তার/তাদের প্রয়োজনীয় তথ্য সংযুক্ত ফরম পরিশিষ্ট-১(ক) এ প্রদান করা হলো। একাউন্ট হোল্ডার সাবালক না হওয়া পর্যন্ত কিংবা আমার কর্তৃক পরবর্তী ঘোষণা না দেয়া পর্যন্ত বৈধ অভিভাবক হিসেবে আমার স্বাক্ষরে হিসাবটি পরিচালিত হবে I/we, being the legal guardian of the below mentioned account holder, do hereby declare that the account holder is minor. His/Her required information is provided in the attached- 1(k) Form. Untill the account holder attains majority or any further declaration is given by me/us, the account will be operated by me being the legal guardian.

একাউন্ট হোল্ডার (নাবালক) এর নাম : _____ জন্ম তারিখ : _____
(Account Holder's (minor) Name Date of Birth

অভিভাবকের নাম : _____ নাবালকের/নাবালকদের সাথে সম্পর্ক : _____
Name of the Guardian Relationship with Minor(s)

১২. অভিভাবকের স্বাক্ষর : _____

(নাবালক এবং অভিভাবকের - উভয়ের জন্মই পরিশিষ্ট-১(ক) এ সংযুক্ত "ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী" ফরম পূরণ করতে হবে এবং নাবালক আবেদনকারীর ক্ষেত্রে উভয় ফরমে আবেদনকারীর স্বাক্ষরের স্থলে অভিভাবক কর্তৃক স্বাক্ষর করতে হবে।)

১৩. গ্রাহকের বিশেষ নির্দেশ : আমি/আমরা এই হিসাব হতে আমার/আমাদের হিসাব নম্বর _____ তে উক্ত হিসাবের মাসিক কিস্তির অর্থ স্থানান্তরের মাধ্যমে জমা করার জন্য অনুরোধ করছি (স্বীমের জন্য প্রযোজ্য)
(Customer's Special/Standing Instruction): _____
(I/we are requesting to transfer the amount of monthly installment of the Scheme account from my/our this account.)

হিসাব খোলার আবেদন ফরম (Account Opening Form)

অব্যক্তিক হিসাব (Non-Individual Account)

তারিখ (Date):

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---

ব্যবস্থাপক,
Manager

ফার্স্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লিমিটেড
First Security Islami Bank Limited

শাখা (Branch)

মুহতারাম (Muhtaram)

আসসালামু আলাইকুম (Assalamu Alaikum)

আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি

(Account Name)

হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের প্রতিষ্ঠানের হিসাব সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করলাম: I/we hereby apply to open an account with your branch. My/our information details are given below :

১. হিসাবের শিরোনাম (বাংলায়)	
Title of Account (in Block Letter) :	
২. হিসাবের প্রকার (টিক চিহ্ন দিন) Type of Account (Please Tick) একটি হিসাব খোলার ক্ষেত্রে একটি ফরম প্রযোজ্য)	আল-ওয়াদিয়াহ:- <input type="checkbox"/> চলতি (CD) <input type="checkbox"/> প্রিমিয়াম (Shomman) <input type="checkbox"/> মর্যাদা (Morjada) মুদারাবা সঞ্চয়ী:- <input type="checkbox"/> সঞ্চয়ী (SB) <input type="checkbox"/> এসএনডি (SND) বৈদেশিক:- <input type="checkbox"/> FC <input type="checkbox"/> RFCD <input type="checkbox"/> NFCD <input type="checkbox"/> ERQ <input type="checkbox"/> NITA <input type="checkbox"/> Others _____

৩. মুদা (টিক দিন) টাকা (Taka) ইউ.এস.ডি ডলার (USD) ইউরো (EURO) পাউন্ড (GBP) অন্যান্য (Others)

৪. হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত ঘোষণা (যদি থাকে): এককভাবে (Singly) যৌথভাবে (Jointly) যে কোন একজন (Any One) যে কোন একজন অথবা জীবিত ব্যক্তি (Any one or Survivor) অন্যান্য (Others)

৫. হিসাব খোলার উদ্দেশ্য : _____

৬. প্রাথমিক জমার পরিমাণ (Initial Deposit) : _____ কথায় (In Word) : _____

৭. এসএমএস ব্যাংকিং এর জন্য (SMS Banking) মোবাইল নম্বর: _____

৮. নিচের আকর্ষণীয় সেবাগুলো নিতে টিক দিন [✓] ইন্টারনেট ব্যাংকিং (Internet Banking) E-mail : _____

এটিএম কার্ড (ATM Card), কার্ডে নাম যেভাবে দেখতে চান (সর্বোচ্চ ১৭ অক্ষর): _____

অন্যান্য (Others): _____

৯. প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা (Organization's Address): _____

ক. রেজিস্টার্ড ঠিকানা (Registered Address): _____

খ. ব্যবসাস্থল/অফিসের ঠিকানা (Business/Office Address): _____

গ. কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা (Factory/Industry Address): _____

ঘ. ট্রেড লাইসেন্স নং : _____ ইস্যু তারিখ (Issue Date) : _____ টেলিফোন (Tel) : _____

ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ (Issuing Authority) : _____ মেয়াদ (Validity) : _____

নিবন্ধন নম্বর : _____ তারিখ (Date) : _____ নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ ও দেশ: _____

৩. ইলেকট্রনিক-ট্যাক্স আইডি নং (E-TIN No.): _____ চ. ভ্যাট রেজি. (যদি থাকে): _____

১০. প্রতিষ্ঠানের ধরন (টিক দিন) (Nature of Organization)

- প্রাইভেট লিঃ কোম্পানী পাবলিক লিঃ কোম্পানী অংশীদারী যৌথ উদ্যোগ একক মালিকানা সরকারী আধা সরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত
Private Ltd. Company Public Ltd. Company Partnership Joint Venture Proprietorship Govt. Semi Govt./ Autonomus
- এন.জিও/ এনপিও ক্লাব/সোসাইটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান ট্রাস্ট অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন)
N.G.O./NPO Club/Society Educational Center Religious Center Trust (Others Details Mark)

১১. ব্যবসা সংক্রান্ত তথ্য (Business Information) : ক) ব্যবসার ধরণ : ট্রেডিং সেবা উৎপাদন খ) পণ্য বা সেবার ধরণ : _____

গ) ব্যবসায় নিয়োজিত মোট জনবল (স্থায়ী এবং অস্থায়ী) : _____ ঘ) বার্ষিক টার্নওভার/বিক্রয় : _____

ঙ প্রতিষ্ঠানের নিট সম্পদ : _____ চ) অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : _____

১২. গ্রাহকের অন্য ব্যাংক হিসাবের তথ্য (যদি থাকে): Other Bank account's Information (If any)

ব্যাংকের নাম Name of Bank	শাখা Branch	একাউন্টের ধরণ (টিক দিন) Nature of Account (Please Tick)
১) _____	_____	<input type="checkbox"/> ডিপোজিট একাউন্ট <input type="checkbox"/> ইনভেস্টমেন্ট একাউন্ট <input type="checkbox"/> অন্যান্য Deposit Account investment Account Others
২) _____	_____	<input type="checkbox"/> ডিপোজিট একাউন্ট <input type="checkbox"/> ইনভেস্টমেন্ট একাউন্ট <input type="checkbox"/> অন্যান্য Deposit Account investment Account Others

১৩. গ্রাহকের বিশেষ নির্দেশ : আমি/আমরা, এই হিসাব হতে আমার/আমাদের হিসাব নম্বর _____ তে উক্ত হিসাবের
(Customer's Special Instruction): (I/we are requesting to transfer the amount of monthly installment of the Scheme account
মাসিক কিস্তির অর্থ স্থানান্তরের মাধ্যমে জমা করার জন্য অনুরোধ করছি (স্বীকার প্রযোজ্য) from my/our this account no.)

হিসাব খোলার ফরমঃ ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী (Account Opening Form : Individual's Information)

তারিখ (Date):

গ্রাহক আইডি নং :

হিসাব নং :

১ম আবেদনকারীর
পাসপোর্ট সাইজের
ছবি

1st Applicant's
Photograph (PP)

১. হিসাবের নাম (বাংলায়) : _____
Name of Accounts (in Block Letter): _____

২. গ্রাহক /বেনিফিসিয়াল ওনার/ হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়) : _____
Name of Customer /Beneficial owner/ Applicant (in Block Letter): _____

৩. হিসাবের সাথে সম্পর্ক / Relationship with Account :

গ্রাহকের ধরণ (টিক দিন)	<input type="checkbox"/> ১ম আবেদনকারী 1st Applicant	<input type="checkbox"/> ২য় আবেদনকারী 2nd Applicant	<input type="checkbox"/> ৩য় আবেদনকারী 3rd Applicant	<input type="checkbox"/> নাবালক Minor	<input type="checkbox"/> অভিভাবক Guardian	<input type="checkbox"/> আমমোজার অধিকারী Attorney Holder	
Type of Customer	<input type="checkbox"/> হিসাব পরিচালনাকারী Account Signatory	<input type="checkbox"/> পরিচালক Director	<input type="checkbox"/> অংশীদার Partner	<input type="checkbox"/> একক সত্ত্বাধিকারী Sole Proprietor	<input type="checkbox"/> প্রকৃত সুবিধাজোগী Beneficiary	<input type="checkbox"/> ট্রাস্টি Trustee	<input type="checkbox"/> অন্যান্য Others

৪. পিতার নাম (Father's Name) : _____

৫. মাতার নাম (Mother's Name) : _____

৬. স্বামী/স্ত্রীর নাম (Spouse's Name) : _____ বৈবাহিক অবস্থা (Marital Status) : [] বিবাহিত অবিবাহিত
(Married) (Unmarried)

৭. জাতীয়তা (Nationality) : _____ (বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে)

৮. নিবাসের ধরণ (Residency Status) : [] নিবাসী (Resident) অ-নিবাসী (Non-Resident) ৯. ধর্ম (Religion) : _____

১০. জন্ম তারিখ (Date of Birth) : জন্মস্থান (Birth Place) _____

১১. মোবাইল নাম্বার : _____ ১২. লিঙ্গ (Sex) : [] পুরুষ (Male) মহিলা (Female) তৃতীয় লিঙ্গ (Third Gender)
(Mobile No.)

১৩. পেশা : (পদবীসহ বিস্তারিত) _____
(Profession with Desig.)

১৪. মাসিক আয় (ব্যক্তিগত হিসাবের ক্ষেত্রে) : _____ (১৩ নং ক্রমিকের ক্ষেত্রে বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক দলিলাদি প্রদান করতে হবে)
(Monthly Income) :

১৫. পরিচিতিপত্র (Identity) : _____
ক) জাতীয় পরিচয়পত্র নং _____ খ) পাসপোর্ট : _____ মেয়াদ : _____
(NID No.) : (Passport No.) (Validity) :

গ) জন্ম নিবন্ধন (Birth Certificate) : _____ ঘ) ইলেক্ট্রনিক ট্যাক্স আইডি নম্বর : _____
(E-TIN. No.) :

ঙ) ড্রাইভিং লাইসেন্স : _____ মেয়াদ : _____ চ) অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে) : _____
(Driving License) : (Validity) :

★ (ক হতে গ নম্বর ক্রমিক বর্ণিত দলিলাদি হতে আবশ্যিকভাবে যে কোন একটি দলিল প্রদান করতে হবে। তবে জন্ম নিবন্ধন সনদ প্রদানপূর্বক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের অতিরিক্ত গ্রাহক/ হিসাব পরিচালনাকারীর আলোকচিত্রসহ অন্য যে কোন পরিচিতিপত্র প্রদান করতে হবে।)

১৬. বর্তমান ঠিকানা (Present Address) : _____

১৭. স্থায়ী ঠিকানা (Permanent Address) : _____

১৮. পেশাগত ঠিকানা (Official Address) : _____

★ [গ্রাহক/ হিসাব পরিচালনাকারীর **Proof of Address** এর স্বপক্ষে ডকুমেন্টস প্রদান করতে হবে (কমপক্ষে ১ টি ঠিকানার স্বপক্ষে) যেমন : ইউটিলিটি বিল]

১৯. যোগাযোগের ঠিকানা: [] (Contact Address) বর্তমান ঠিকানা পেশাগত ঠিকানা স্থায়ী ঠিকানা
(Present Address) (Official Address) (Permanent Address)

২০. জরুরী প্রয়োজনে যোগাযোগের জন্য মনোনীত ব্যক্তি (Emergency Contact No) :

নাম : _____ ঠিকানা : _____

হিসাবধারী/হিসাব পরিচালনাকারীর সাথে সম্পর্ক : _____ মোবাইল : _____
(Mobile)

ই-মেইল (E-mail) : _____ ফোন (Phone) : _____ ফ্যাক্স (Fax) : _____

২১. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা (অংকুর ও প্রজন্ম হিসাবের জন্য প্রযোজ্য) : _____
Name & Address of Educational Institute (Applicable for Onkur & Projonmo)

২২. ক্রেডিট কার্ডের তথ্য (যদি থাকে) :
(Credit Card Informantion) :

ইস্যুকারী প্রতিষ্ঠান/ব্যাংক (একাধিক হলে সকল ব্যাংকের নাম) : _____
(Issuing Organization / Bank) :

(ক) স্থানীয় (Local Card) কার্ড নম্বর : _____

(খ) আন্তর্জাতিক (International Card) কার্ড নম্বর : _____

২৩. বৈদেশিক একাউন্টের কর বিষয়ক আইন (Foreign Account TAX Compliance ACT-FATCA):

১. আপনি কি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের নিবাসী? (Are you an U.S. Resident?) [✓] হ্যাঁ (Yes) না (No)

২. আপনি কি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের নাগরিক? (Are you an U.S. Citizen?) [✓] হ্যাঁ (Yes) না (No)

৩. আপনি কি যুক্তরাষ্ট্রের স্থায়ী অভিবাসী (গ্রীণ) কার্ড আছে? (Do you hold an U.S Permanent Resident Card/Green Card?) [✓] হ্যাঁ (Yes) না (No)

৪. যুক্তরাষ্ট্রের যোগাযোগের ঠিকানা পো. কোড ও টেলিফোন নং সহ: (Mailing Address in US with P.O Box No. & Telephone No.) _____

(ফ্রি জীবন বীমা সুবিধা: সম্মান, মর্যাদা, অংকুর ও প্রজন্ম এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার ফ্রি জীবন বীমা সুবিধা নিতে চাইলে নিম্নের স্বাস্থ্য ঘোষণাপত্র পূরণ করুন।

অংকুর ও প্রজন্মের ক্ষেত্রে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ফ্রি জীবন বীমা সুবিধা এবং অভিভাবকের তথ্য প্রযোজ্য

১. আপনি কি বর্তমানে সম্পূর্ণ সুস্থ আছেন? হ্যাঁ না।

২. আপনার পরিবারে মাতৃ বা পিতৃকুলে কোন বংশানুক্রমিক রোগ? যেমন- মূগী, বাত, ডায়াবেটিস, কাশি, যক্ষ্মা, ক্যান্সার, কুষ্ঠ, পাগলামী ইত্যাদি আছে কি? হ্যাঁ না।

৩. আপনি কি কখনো নিম্নের এক বা একাধিক রোগে আক্রান্ত হয়েছেন ক) মূগী, অজ্ঞান, মানসিক বা স্নায়ুবিিক বা ঘন ঘন মাথা ধরা হ্যাঁ না; খ) রক্ত বমন, পুরাতন কফ, ব্রংকাইটিস, যক্ষ্মা নিউমোনিয়া প্লুরেসী, শ্বাসযন্ত্রের রোগ হ্যাঁ না; গ) এ্যাপেনডিসাইটিস, আলসার, পাকস্থলী ও যন্ত্রের পীড়া বা ক্ষত হ্যাঁ না; ঘ) অর্শ, হার্নিয়া, অস্থি-সন্ধি ও মেরুদণ্ড বা গলগন্ডের রোগ হ্যাঁ না; ঙ) বুক ধড়ফড় করা, হৃদযন্ত্রের কোন পীড়া বা ব্যথা, অস্বাভাবিক রক্তের চাপ, রক্তবাহী শিরার রোগ হ্যাঁ না; চ) মূত্রাশয়ে পাথর, যৌন রোগ, প্রস্রাবে শর্করা এলবুমেন বা পুঁজের উপস্থিতি হ্যাঁ না; ছ) কোন অস্ত্রপাচার, দৃষ্টিনা, মাংস পেশীতে জখম হ্যাঁ না; জ) বাতজ্বর, ক্যান্সার, টিউমার, রক্ত বা চর্মের রোগ হ্যাঁ না; ঝ) অন্য কোন প্রকার ক্ষত বা রোগ হ্যাঁ না; ঞ) কোন পীড়ার জন্য আপনি কি কখনো এন্ড্রের, ইলেকট্রোকর্ডওগ্রাম, রক্ত বা কোন পরীক্ষা করেছেন? হ্যাঁ না; ট) আপনি কি কখনো হাসপাতালে বা স্বাস্থ্যনিবাসে কোন চিকিৎসকের তত্ত্বাবধানে স্বাস্থ্যকর স্থানে বাস করেছেন? হ্যাঁ না; ঠ) আপনি কি কোন প্রকার মাদক ও নেশা দ্রব্যে অভ্যস্ত? হ্যাঁ না; ড) আপনি কি কখনো হাসপাতালে চিকিৎসা/শল্যচিকিৎসা গ্রহণ করেছেন? হ্যাঁ না; ঢ) আপনি কি কখনো এইডস এর জন্যে রক্ত পরীক্ষা করেছেন অথবা রক্তদাতা থেকে প্রত্যাখ্যাত হয়েছেন? হ্যাঁ না; ণ) আপনি কি কোন কারণে বিশেষজ্ঞ ডাক্তারের পরামর্শ অথবা নিয়মিত স্বাস্থ্য ও রক্ত পরীক্ষা করেছেন অথবা গত ০৫ বছরের মধ্যে রক্ত গ্রহণ করেছেন? হ্যাঁ না; দ) আপনি শারীরিক স্থায়ী অক্ষমতার জন্য কোন সুবিধা ভোগ করেছেন কি? হ্যাঁ না;

৪. মহিলাদের বেলায় প্রযোজ্য :ক) আপনি কি বর্তমানে অন্তঃসত্ত্বা? হ্যাঁ না; খ) সম্ভাব্য সন্তান প্রসবের তারিখ

গ) সর্বশেষ মাসিকের তারিখ ঘ) স্তন বা জরায়ু সংক্রান্ত কোন রোগে কখনো কি ভুগেছেন? হ্যাঁ না;

সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা (Transaction Profile)

বিবরণ (জমা)	মাসিক সম্ভাব্য জমার সংখ্যা	মাসিক সম্ভাব্য জমার মোট পরিমাণ	একক সর্বোচ্চ জমার পরিমাণ
নগদ জমা (অনলাইন ও এটিএমসহ)			
ট্রান্সফার/ইন্সট্রুমেন্ট এর মাধ্যমে			
ফরেন ইনওয়ার্ড রেমিট্যান্স			
রপ্তানী বাবদ প্রাপ্ত			
BO(পুঁজি বাজার) হিসাব হতে জমা/স্থানান্তর			
অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে)			
সর্বমোট সম্ভাব্য জমা			
বিবরণ (উত্তোলন)	মাসিক সম্ভাব্য উত্তোলনের সংখ্যা	মাসিক সম্ভাব্য উত্তোলনের মোট পরিমাণ	একক সর্বোচ্চ উত্তোলনের পরিমাণ
নগদ (অনলাইন ও এটিএমসহ)			
ট্রান্সফার/ইন্সট্রুমেন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ			
ফরেন আউটওয়ার্ড রেমিট্যান্স			
আমদানি বাবদ পরিশোধ			
BO(পুঁজি বাজার) হিসাব জমা/স্থানান্তর			
অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে)			
সর্বমোট সম্ভাব্য উত্তোলন			

(BFIU - এর নির্দেশনা মোতাবেক গ্রাহকের সম্ভাব্য TP পর্যালোচনা করা হল)

গ্রাহকের স্বাক্ষর (তারিখ সহ)
(Customer's Signature with date):

হিসাব খোলার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ
(A/C Opening Officer's Signature with Name & date):

নমিনী সংক্রান্ত তথ্যাবলী : (Nominee Related Information)

প্রথম নমিনীর
পাসপোর্ট সাইজের ছবি
(গ্রাহক কর্তৃক সত্যায়িত)

Photo(pp) of Nominee-1
(Attested by
Account Holder)

দ্বিতীয় নমিনীর
পাসপোর্ট সাইজের ছবি
(গ্রাহক কর্তৃক সত্যায়িত)

Photo(pp) of Nominee-2
(Attested by
Account Holder)

আমি/আমরা এই হিসাবের অর্থ আমার/আমাদের মৃত্যুর পর নিম্নোক্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণকে প্রদানের জন্য মনোনীত করলাম। আমি/আমরা উল্লেখিত মনোনয়ন যে কোন সময় বাতিল বা পরিবর্তনের অধিকার সংরক্ষণ করি। আমি/আমরা এই মর্মে আরো সম্মতি জ্ঞাপন করছি যে, আমার/আমাদের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংক অর্থ প্রদান করবে এবং এজন্য ব্যাংক কোনভাবে দায়বদ্ধ হবে না। (I/we nominate the following person(s) to receive/draw the balance held in the account after my/our death. I/we retain the right to cancel or change this nomination at any time. I/we hereby accord my/our consent that the bank shall not be liable in any manner whatsoever to make payment as per my/our instruction.

প্রথম নমিনী (First Nominee)

নাম: _____
Name

পিতার নাম: _____
Father's Name

মাতার নাম: _____
Mother's Name

স্বামী/স্ত্রীর নাম: _____
Spouse's Name

জন্ম তারিখ: _____
Date of Birth

বর্তমান ঠিকানা: _____
Present Address

স্থায়ী ঠিকানা: _____
Permanent Address

পেশা: _____
Profession

● নমিনীর পরিচিতিপত্র :

ক) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর: _____

খ) পাসপোর্ট নম্বর: _____ মেয়াদ: _____

গ) জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র নম্বর: _____

ঘ) ইলেকট্রনিক-ট্যাক্স আইডি (E-TIN) নম্বর: _____

ঙ) ড্রাইভিং লাইসেন্স নম্বর: _____ মেয়াদ: _____

চ) অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে): _____

[ক হতে গ নম্বর ক্রমিক বর্ধিত দলিলাদি হতে আবশ্যিকভাবে যে কোন একটি দলিল প্রদান করতে হবে। তবে জন্ম নিবন্ধন সনদ প্রদানপূর্বক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের অতিরিক্ত গ্রাহক/ হিসাব পরিচালনাকারীর আলোকচিত্রসহ অন্য যে কোন পরিচিতি পত্র প্রদান করতে হবে।]

টেলিফোন: _____ মোবাইল: _____
Tel. Mob.

একাউন্ট হোল্ডার-এর সাথে সম্পর্ক: _____
Relationship with A/C Holder(s):

প্রাপ্য অংশের শতকরা হার: _____
Percentage of Share

নমিনীর স্বাক্ষর ও তারিখ (ঐচ্ছিক): _____
Nominee's Signature

একাউন্ট হোল্ডারের স্বাক্ষর: _____
A/C Holder(s) Signature

● নমিনী নাবালক হলে তার/তাদের নাবালক থাকা অবস্থায় হিসাবধারী/হিসাবধারীগণের মৃত্যুর ক্ষেত্রে ব্যাংক কোম্পানী আইন, ১৯৯১ এর ১০৩ (২) ধারা অনুযায়ী আমানতের টাকা গ্রহণকারীর তথ্য :

ক) নাম: _____ খ) পিতা/স্বামী এর নাম: _____

গ) জন্ম তারিখ: _____ ঘ) বর্তমান ঠিকানা: _____

_____ ঙ) স্থায়ী ঠিকানা: _____

_____ ব) ক্রমিক ১১ অনুসারে বৈধ অভিভাবকের পরিচিতিপত্র সংক্রান্ত তথ্য: _____

_____ ঞ) নমিনীর সাথে সম্পর্ক: _____

(কোন অনিবাসীকে নমিনী করা হলে এবং ঐ অনিবাসী সংশ্লিষ্ট হিসাবের প্রাপ্ত অর্থ বিদেশে প্রেরণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইনের বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।)

গ্রাহকের স্বাক্ষর যাচাইকারী ব্যাংক কর্মকর্তার নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর

● পরিচয়দানকারীর তথ্য (Introducer's Information) : (সরকারী/আধাসরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/স্টক মার্কেট লিমিটেড কোম্পানী ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

(ক) নাম (Name): _____

খ) হিসাবের নাম (Account's Name): _____

(গ) হিসাব নং (A/C No.): _____

(ঘ) শাখার নাম (Branch Name): _____

(ঙ) যোগাযোগের মাধ্যম (Communication way) (ফোন) : _____ (মোবাইল) : _____

(চ) স্বাক্ষর (তারিখসহ) (Signature with Date): _____

(ছ) গ্রাহক / হিসাব পরিচালনাকারী (গণ) এর সাথে পরিচিতির সূত্র/সম্পর্ক: _____
Relationship between Introducer & Applicant

(জ) পরিচয়দানকারীর তথ্য প্রত্যয়নকারী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর (সিল ও তারিখ সহ): _____

চেক বই ইস্যুর চাহিদাপত্র

অনুগ্রহপূর্বক আমার/আমাদের অনুকূলে হিসাবের লেনদেনের সুবিধার্থে ১০ পাতা ২৫ পাতা ৫০ পাতা ১০০ পাতা সম্বলিত একখানা চেক বই ইস্যু করার জন্য অনুরোধ করা হল।

চেকের পাতা নং _____

গ্রাহকের/হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষর
সীল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

থেকে নং _____ পর্যন্ত মোট

১০ পাতা ২৫ পাতা ৫০ পাতা ১০০ পাতা বুকে পেলাম

পরিচালনাকারীর / ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

গ্রাহক পরিচিতি সম্পর্কিত ফর্ম (KYC Profile Form)

(ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান উভয় হিসাব খোলার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

(ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয়)

১. হিসাবের শিরোনাম: _____

২. হিসাবের প্রকৃতি : _____

৩. হিসাব নম্বর : _____ গ্রাহক আইডি : _____

৪. গ্রাহকের পেশা/প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতি (বিস্তারিত) _____ গ্রাহকের মাসিক সম্ভাব্য আয়/প্রতিষ্ঠানের নিট সম্পদ: _____

৫. অর্থের উৎস/উৎস সমূহ (বিস্তারিত) : _____

৬. অর্থের উৎস নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে সংগৃহীত দলিলাদি : _____

_____ সংগৃহীত দলিলাদি যাচাই করা হয়েছে কি না : হ্যাঁ না

৭. হিসাবধারীর ঠিকানা (সমূহ) কিভাবে যাচাই করা হয়েছে (বিস্তারিত)? _____

৮. হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী (Beneficial Owner) নির্ধারণ করা হয়েছে কিনা : হ্যাঁ না প্রযোজ্য নয়

উত্তর হ্যাঁ হলে প্রত্যেক প্রকৃত সুবিধাভোগী সম্পর্কিত তথ্যাদি পরিশিষ্ট-১ (ক) মোতাবেক সংগ্রহ করতে হবে।

৯. প্রত্যেক গ্রাহকের নিম্নোক্ত প্রমাণপত্রের ফটোকপি গৃহীত হয়েছে কি না? (টিক দিন) এবং মোট _____ টি গৃহীত হয়েছে।

পাসপোর্ট জাতীয় পরিচয়পত্র জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র E -TIN ভ্যাট রেজি: সনদ ড্রাইভিং লাইসেন্স

প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন নং অন্যান্য

১০. অনিবাসী (Non-resident) এবং বিদেশীদের হিসাব খোলার উদ্দেশ্য: (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) _____

ক) ভিসার প্রকৃতি : _____ মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ : _____

খ) কর্মানুমতি (Work Permit) প্রাপ্তদের হিসাব খোলার ক্ষেত্রে কর্মানুমতি (Work Permit) পত্র ও ব্যাংক হিসাব খোলার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের

অনুমোদন রয়েছে কিনা? : (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হ্যাঁ না

১১. বিদেশী কোম্পানী/ প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার উদ্দেশ্য : (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ক) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নাম : _____

খ) অনুমোদন সংক্রান্ত তথ্য : _____

১২. গ্রাহক (ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠান) Politically Exposed Person (PEP) / প্রভাবশালী ব্যক্তি (IP) / আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধান বা উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং

তাদের পরিবারের সদস্য বা Close associates সংশ্লিষ্ট কি না (বিএফআইইউ (BFIU) কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলারে বর্ণিত সংজ্ঞা অনুসারে)? : হ্যাঁ না

উত্তর হ্যাঁ হলে :

ক) সিনিয়র ম্যানেজমেন্ট হতে অনুমোদন নেয়া হয়েছে কি না? হ্যাঁ না

খ) গ্রাহকের মুখোমুখি সাক্ষাৎকার নেয়া হয়েছে কি না? হ্যাঁ না

১৩. সংশ্লিষ্ট আইন, বিধিমালা ও সার্কুলারের আলোকে গ্রাহকের নাম জাতিসংঘের নিরাপত্তা পরিষদের বিভিন্ন রেজুলেশনের আওতায় সন্ত্রাসী কার্যে, সন্ত্রাসী কার্যে অর্থায়নে ও ব্যাপক ধ্বংসাত্মক অস্ত্র বিস্তারের অর্থায়নে জড়িত সন্দেহে তালিকাভুক্ত কোন ব্যক্তি বা সত্তা এবং বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক তালিকাভুক্ত কোন ব্যক্তি বা নিষিদ্ধ ঘোষিত সত্তার নামের তালিকার সাথে যাচাই বাছাই পূর্বক কোনরূপ মিল পাওয়া গিয়েছে কিনা? হ্যাঁ না

ক) উত্তর হ্যাঁ হলে এ বিষয়ক গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ :

১৪. রিস্ক গ্রোডিং :

ক) গ্রাহক কি করেন/প্রতিষ্ঠানটি কি ধরনের ব্যবসায়ে নিয়োজিত রয়েছে?

ক্রমিক নং	প্রকৃতি	রিস্ক স্কোর - ব্যক্তিক	রিস্ক স্কোর - অব্যক্তিক
০১	জুয়েলারী ব্যবসা/স্বর্ণের ব্যবসা/মূল্যবান ধাতুর ব্যবসা	৫	৫
০২	মানি চেঞ্জার/কুরিয়ার সার্ভিস/মোবাইল ব্যাংকিং এজেন্ট / এজেন্ট ব্যাংকিং	৫	৫
০৩	রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার/ এজেন্ট	৫	৫
০৪	নির্মাণ প্রকল্প প্রমোটার/ ঠিকাদার	৫	৫
০৫	চিত্রকলা/অ্যান্টিকের ডিলার	৫	৫
০৬	রেষ্টোরা/বার/নাইট ক্লাব/আবাসিক হোটেল/পার্লার ব্যবসা	৫	৫
০৭	আমদানী/রপ্তানী ও আমদানী/রপ্তানী এজেন্ট	৫	৫
০৮	জনশক্তি রপ্তানী ব্যবসা	৫	৫
০৯	অস্ত্রের ব্যবসা	৫	৫
১০	গার্মেন্টস ব্যবসা/ গার্মেন্টস এক্সেসরিজ / বায়িং হাউজ/ প্যাকেজিং	৫	৫
১১	পাইলট / ফ্লাইট এটেনডেন্ট	৫	৫
১২	ট্রাস্ট, ট্রাস্টি	৫	৫
১৩	শেয়ার/স্টক ব্যবসায় বিনিয়োগকারী, ডিলার, ব্রোকার, পোর্টফোলিও ম্যানেজার, মার্চেন্ট ব্যাংকার	৫	৫
১৪	সফটওয়্যার ব্যবসা/ তথ্য ও প্রযুক্তি ব্যবসা	৫	৫
১৫	একস্প্যাটরিআট (বাংলাদেশে কর্মরত বিদেশী ব্যক্তি)	৫	৫
১৬	ট্রাভেল এজেন্ট/ টুরিজম কোম্পানি	৪	৪
১৭	বার্ষিক ১ কোটি টাকার অধিক অর্থলগ্নীকারী ব্যবসা	৪	৪
১৮	ফ্রেইট/শিপিং/কার্গো এজেন্ট/ সি এন এফ এজেন্ট	৪	৪
১৯	অটো ব্যবসা, অটো ডিলার, অটো প্রাইমারি (নতুন/রিকন্ডিশন্ড গাড়ী)	৪	৪
২০	ব্যবসা (চামড়া ও চামড়াজাত পণ্য)	৪	৪
২১	বাড়ী নির্মাণ সামগ্রীর ব্যবসা	৪	৪
২২	পেশাজীবী (সাংবাদিক, আইনজীবী, ডাক্তার, ইঞ্জিনিয়ার, চার্টার্ড একাউন্টেন্ট)	৪	৪
২৩	ডিভিডেন্ড (প্রাইভেট/পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী)	৪	৪
২৪	বহুজাতিক প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	৪	৪
২৫	গৃহিনী	৪	৪
২৬	তথ্য - প্রযুক্তি ক্ষেত্রে চাকুরী	৪	৪
২৭	খেলোয়াড় / মিডিয়া সেলিব্রিটি/ প্রডিউসার/ নির্মাতা	৪	৪
২৮	ফ্রিল্যান্স সফটওয়্যার ডেভেলপার	৪	৪
২৯	ব্যবসা - এজেন্ট	৩	৩
৩০	সরকারী চাকুরী, বাড়িওয়ালা	৩	৩
৩১	সুতা ব্যবসায়ী / বুট ব্যবসায়ী	৩	৩
৩২	পরিবহণ অপারেটর	৩	৫
৩৩	তামাক ও সিগারেটের ব্যবসা	৩	৫
৩৪	বিনোদনকারী প্রতিষ্ঠান/পার্ক	৩	৩

ক্রমিক নং	প্রকৃতি	রিস্ক স্কোর - ব্যক্তিক	রিস্ক স্কোর - অব্যক্তিক
৩৫	মোটর পার্টস / ওয়ার্কসপ এর ব্যবসা	৩	৩
৩৬	প্রাইভেট সার্ভিস ম্যানেজারিয়াল	৩	
৩৭	শিক্ষক (সরকারি/বেসরকারি/স্বায়ত্তশাসিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান)	২	
৩৮	চাকুরী (বেসরকারী)	২	
৩৯	ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী (বার্ষিক টার্নওভার ৫০ লক্ষ টাকার নীচে), দোকান (খুচরা ব্যবসা)	২	২
৪০	স্ব উদ্যোগী পেশাজীবী, ছাত্র	২	
৪১	উৎপাদনকারী (অল্প ব্যতীত)	২	২
৪২	কম্পিউটার/মোবাইল ফোনের ডিলার	২	২
৪৩	চাকুরী হতে অবসর গ্রহণকারী	১	
৪৪	কৃষিজীবী/ শ্রমজীবী/ মৎসজীবী	১	
৪৫	অফসোর/ নন রেসিডেন্ট কর্পোরেশন		৫
৪৬	চলচ্চিত্র প্রযোজনা/পরিবেশনা সংস্থা		৫
৪৭	ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান/সংস্থা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান		৫
৪৮	মোবাইল ফোন অপারেটর/ইন্টারনেট অথবা ক্যাবল টিভি অপারেটর		৫
৪৯	জমি/বাড়ী কেনাবেচার ব্রোকার (প্রাতিষ্ঠানিক)		৫
৫০	ইস্যুরেন্স/ব্রোকারেজ এজেন্সী		৫
৫১	ব্যাংক/লিজিং/ফাইন্যান্স কোম্পানী		৫
৫২	ব্যবসা পেট্রোল পাম্প/সিএনজি স্টেশন		৫
৫৩	শিপ ব্রেকিং ব্যবসা		৫
৫৪	ব্যবসা (ক্রিয়ারিং ও ফরওয়ার্ডিং এজেন্ট)		৪
৫৫	ব্যবসা (ডিলার/ডিস্ট্রিবিউটর/এজেন্ট)		৪
৫৬	ব্যবসা (ইনভেস্টিং)/ ব্যবসা (আউটসোর্সিং)/ ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট		৪
৫৭	চার্টার্ড একাউন্টেন্ট/কর্পোরেট কাস্টমার		৪
৫৮	ল ফার্ম/ ইঞ্জিনিয়ারিং ফার্ম/ কন্সালটেন্সি ফার্ম		৪
৫৯	জ্বালানী ও বিদ্যুৎ উৎপাদন কোম্পানী		৪
৬০	প্রিন্ট/ ইলেকট্রনিক মিডিয়া		৪
৬১	টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী		৪
৬২	চেইন স্টোর/শপিং মল		৪
৬৩	টেলিটাইল/স্পিনিং		৩
৬৪	ব্যবসা (ঔষধ প্রস্তুত ও বাজারজাতকরণ)		৩
৬৫	হিমায়িতকরণ ব্যবসা (কোল্ড স্টোরেজ) / ব্যবসা (হিমায়িত খাদ্য)		৩
৬৬	ব্যবসা (হার্ডওয়ার) / সার্ভিস প্রোভাইডার / ব্যবসা (বিজ্ঞাপণ)		৩
৬৭	পোল্ট্রি/ডেইরি/ফিশিং ফার্ম/এগ্রো বিজনেস/রাইস মিল বিজনেস/বেভারেজ		২
৬৮	ক্লাব/সোসাইটি/চারিটি,		৫
৬৯	এনজিও/এনপিও		৫
৭০	রাজনৈতিক দল	৫	৫
৭১	অন্যান্য (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন)	১-৫	১-৫

ব্যক্তিক হিসাব

খ). গ্রাহকের মাসিক আয়ের (Monthly Income) পরিমাণ :

পরিমাণ (টাকায়)	রিস্ক স্কোর
১ লক্ষ পর্যন্ত	০
> ১ হতে ৩ লক্ষ পর্যন্ত	১
> ৩ লক্ষাধিক	৩

অব্যক্তিক হিসাব

খ). প্রতিষ্ঠানের নীট সম্পদের (Net-Worth) পরিমাণ :

পরিমাণ (টাকায়)	রিস্ক স্কোর
০-১ কোটি	০
> ১ কোটি - ৩ কোটি	১
> ৩ কোটি	৩

ব্যক্তিক হিসাব

গ). হিসাব খোলার ধরণ :

ধরণ	রিস্ক স্কোর
রিলেশনশীপ ম্যানেজার/শাখা কর্তৃক	০
ডাইরেক্ট সেলস এজেন্ট কর্তৃক	৩
ইন্টারনেট / Non Face to Face	৩
স্ব প্রণোদিতভাবে / Walk-In	৩

ঘ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক লেনদেনের পরিমাণ :

চলতি হিসাবে লেনদেনের পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	রিস্ক স্কোর
০-১০ লক্ষ	০-৫ লক্ষ	০
১০-২০ লক্ষ	৫-১০ লক্ষ	১
২০ লক্ষ এর অধিক	১০ লক্ষ এর অধিক	৩

ঙ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক লেনদেনের সংখ্যা :

চলতি হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	রিস্ক স্কোর
০-১৫	০-১০	০
১৬-২৫	১১-২০	১
২৫ এর অধিক	২০ এর অধিক	৩

চ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক নগদ লেনদেনের পরিমাণ :

চলতি হিসাবে লেনদেনের পরিমাণ (লক্ষটাকায়)	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	রিস্ক স্কোর
০-৫ লক্ষ	০-২ লক্ষ	০
৫-১০ লক্ষ	২-৫ লক্ষ	১
১০ লক্ষ এর অধিক	৫ লক্ষ এর অধিক	৩

ছ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক নগদ লেনদেনের সংখ্যা :

চলতি হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	রিস্ক স্কোর
০-১০	০-৫	০
১১-২০	৬-১০	১
২০ এর অধিক	১০ এর অধিক	৩

১৬. সার্বিক ঝুঁকি/ রিস্ক রেটিং নিরূপণ :

(উপরের ক হতে ছ ক্রমিক পর্যন্ত রিস্ক স্কোরের যোগফল) :

রিস্ক স্কোরের যোগফল	সামগ্রিক রিস্ক ঝুঁকির প্রকৃতি
১৪ এর সমান বা বেশী	উচ্চ
১৪ এর কম	নিম্ন

অব্যক্তিক হিসাব

গ). হিসাব খোলার ধরণ :

ধরণ	রিস্ক স্কোর
রিলেশনশীপ ম্যানেজার/শাখা কর্তৃক	০
ডাইরেক্ট সেলস এজেন্ট কর্তৃক	৩
ইন্টারনেট / Non Face to Face	৩
স্ব প্রণোদিতভাবে / Walk-In	৩

ঘ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক লেনদেনের পরিমাণ :

চলতি হিসাবে লেনদেনের পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	রিস্ক স্কোর
০-১০	০-৫ লক্ষ	০
১০-৫০	৫-২০ লক্ষ	১
৫০ লক্ষ এর অধিক	২০ লক্ষ এর অধিক	৩

ঙ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক লেনদেনের সংখ্যা :

চলতি হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	রিস্ক স্কোর
০-১০০	০-২০	০
১০১-২৫০	২১-৫০	১
২৫০ এর অধিক	৫০ এর অধিক	৩

চ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক নগদ লেনদেনের পরিমাণ :

চলতি হিসাবে লেনদেনের পরিমাণ (লক্ষটাকায়)	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	রিস্ক স্কোর
০-১০ লক্ষ	০-২ লক্ষ	০
১০-২৫ লক্ষ	২-৭ লক্ষ	১
২৫ লক্ষ এর অধিক	৭ লক্ষ এর অধিক	৩

ছ). গ্রাহকের অনুমিত মাসিক নগদ লেনদেনের সংখ্যা :

চলতি হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	সঞ্চয়ী হিসাবে লেনদেনের সংখ্যা	রিস্ক স্কোর
০-১৫	০-৫	০
১৬-৩০	৬-১০	১
৩০ এর অধিক	১০ এর অধিক	৩

১৬. সার্বিক ঝুঁকি/ রিস্ক রেটিং নিরূপণ :

(উপরের ক হতে ছ ক্রমিক পর্যন্ত রিস্ক স্কোরের যোগফল) :

রিস্ক স্কোরের যোগফল	সামগ্রিক রিস্ক ঝুঁকির প্রকৃতি
১৪ এর সমান বা বেশী	উচ্চ
১৪ এর কম	নিম্ন

মন্তব্য :

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা
(নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)BAMLCO
(নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)ম্যানেজার অপারেশনস
(নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)শাখা ব্যবস্থাপক
(নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)(PEP/IP/ আন্তর্জাতিক সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা এর ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা)
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

হিসাব ও গ্রাহক সংক্রান্ত তথ্যাদি সর্বশেষ পর্যালোচনা এবং হালনাগাদ (Review & Update) কবে করা হয়েছে?

Review & Update কারী কর্মকর্তা

(নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)

একাউন্টের নিয়মাবলী এবং শর্তাবলী মেনে চলার সম্মতি (Acceptance of Account Rules, Terms & Conditions)

ঘোষণা এবং একাউন্ট হোল্ডারের স্বাক্ষর (Declaration and Signature of account holder):

আমি/আমরা এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমি/আমরা হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় নিয়মাবলী/শর্তাবলী পৃষ্ঠা নং ১২-১৫ এর সকল অংশ পড়েছি এবং উক্ত নিয়মাবলী/শর্তাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকব। আমি/আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী (গণ) ঘোষণা করছি যে, সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা আমার/প্রতিষ্ঠানের স্বাভাবিক প্রকৃত লেনদেন। আমি/আমরা প্রয়োজনবোধে সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা সংশোধন/হালনাগাদ করব। আমি/আমরা স্বজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, হিসাব খোলার আবেদন পত্রে দেয়া যাবতীয় তথ্য সঠিক। ভবিষ্যতে যে কোন পরিবর্তন অথবা ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক প্রদত্ত তথ্যের অতিরিক্ত সংশ্লিষ্ট যে কোন প্রয়োজনীয় তথ্যাদি/দলিলাদি ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে সরবরাহ করব।

I/ We hereby confirm that I/We have read and understood all the terms & conditions related to opening account in page no 12 to 15 and agreed to abide by the same. I/We the under signed, hereby declare/confirm that this transaction profile truly represents the expected transactional activities in my/our account. I/we also confirm to revise my/our transaction profile, if necessary from time to time. I/we solemnly declare that the information given above is true and correct. I/We shall also submit any additional/documents as and when required by the bank.

১) ১ম আবেদনকারী (1st Applicant): _____

<p>১ম আবেদনকারীর: ছবি</p> <p>1st Applicant's photograph</p>	1.	2.
	স্বাক্ষর (Signature)	
	গ্রাহক আইডি (Customer ID)	

২) ২য় আবেদনকারী (2nd Applicant): _____

<p>২য় আবেদনকারীর: ছবি</p> <p>2nd Applicant's photograph</p>	1.	2.
	স্বাক্ষর (Signature)	
	গ্রাহক আইডি (Customer ID)	

৩) ৩য় আবেদনকারী (3rd Applicant): _____

<p>৩য় আবেদনকারীর: ছবি</p> <p>3rd Applicant's photograph</p>	1.	2.
	স্বাক্ষর (Signature)	
	গ্রাহক আইডি (Customer ID)	

গ্রাহকের বিশেষ নির্দেশ (Customer's Special Instruction): _____

Verified by Manager Operations / ম্যানেজার অপারেশনস দ্বারা যাচাইকৃত
(Named Seal with Signature & Date) (নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)

Approved by Branch Manager / শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক অনুমোদিত
(Named Seal with Signature & Date) (নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ)

একাউন্টের নিয়মাবলী ও শর্তাবলী (Account Rules, Terms & Conditions)

একাউন্ট খোলা

যোগাযা, মুদাফার হার, ফি ও চার্জসমূহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ও অন্যান্য শর্তাবলী প্রোডাক্টের বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী প্রযোজ্য। ব্যাংক একাউন্ট খোলার পূর্বে ব্যাংক কর্মকর্তা গ্রাহকের কাছে প্রাপ্ত সম্পর্কে তথ্য প্রদান করবেন। আল ওয়াদায়া চলতি হিসাবের কোন মনুশা প্রদান করা হয় না। গ্রাহকগণ ব্যাংক কর্মকর্তার কাছে একাউন্ট পরিচালনা সংক্রান্ত বিশদ তথ্য ও একাউন্ট সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সেবার জন্য প্রদেয় ফি বা চার্জ সম্পর্কে বিস্তারিত জেনে নিবেন।

উত্তোলন

শুধুমাত্র ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত ছাপানো চেক দ্বারা নগদ উত্তোলন করা যাবে। ব্যাংক একাউন্টে জমার অতিরিক্ত উত্তোলন বা জমার অতিরিক্ত চেক প্রদান কোন ভাবেই কাম্য নয়, যদি না ব্যাংকের সাথে এ সংক্রান্ত বিশেষ কোন চুক্তি সম্পাদিত হয়ে থাকে। কোন একাউন্টের বিপরীতে কোন জমারতিরিক্ত (ওভারড্রাফট) প্রদান করা হয় না।

ডিপোজিট সারভাইভার

একাউন্ট খোলার জন্য ন্যূনতম জমার পরিমাণ ব্যাংকের চলতি তালিকা অনুযায়ী হবে। চলতি তালিকা অনুযায়ী সবসময় একাউন্টে ন্যূনতম গড় স্থিতি (মিনিমাম এজরেজ ব্যালেন্স) রাখা উচিত। কোন একাউন্টে ন্যূনতম স্থিতি বজায় না থাকলে ব্যাংক যে কোন সময় যে কোন একাউন্ট, গ্রাহককে নোটিশ প্রদান করা ছাড়া, বন্ধ করে দিতে পারে।

একাউন্ট বন্ধ করা

ব্যাংক অথবা গ্রাহক কর্তৃক কোন কারণে একাউন্ট বন্ধ করা হলে গ্রাহক অবশ্যই অব্যবহৃত চেক বই, এটিএম কার্ড (যদি থাকে) ব্যাংককে নিকট ফেরৎ দিবেন। এক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত তালিকা অনুসারে নির্ধারিত ফি প্রযোজ্য হবে। ব্যাংক সম্পূর্ণ তার নিজের বিবেচনায় সন্তোষজনক নয় এমন একাউন্ট যে কোন সময় একক সিদ্ধান্তে বন্ধ করে দেয়ার বিশেষ অধিকার সংরক্ষণ করে।

নাবালকদের জন্য একাউন্ট

নাবালক ব্যক্তির অভিভাবক বা আদালত দ্বারা আইনসিদ্ধ কোন অভিভাবক নাবালক ব্যক্তির পক্ষে একাউন্ট খুলতে পারবেন। নাবালক একাউন্টের গ্রাহক বয়ঃপ্রাপ্তির (প্রাপ্তবয়স্ক) সাথে সাথে অভিভাবকের একাউন্ট পরিচালনার অধিকার স্থগিত হবে এবং একাউন্টে স্থিত সকল অর্থের একমাত্র বৈধ অধিকারী হবে সেই নাবালক গ্রাহক যে প্রাপ্তবয়স্ক হয়েছে, যদি না সে লিখিতভাবে একাউন্ট চালিয়ে যাওয়ার ইচ্ছা ব্যাংককে প্রদান করে। অন্যান্য একাউন্টের পরবর্তী কার্যক্রম স্থগিত থাকবে।

চেক বই

১. গ্রাহকের স্বাক্ষরকৃত ব্যাংকের রিকুইজিশন স্লিপে আল ওয়াদায়া চলতি হিসাব/মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব/এসএনডি/অন্যান্য একাউন্টের চেকবই এর জন্য আবেদন করতে হবে। ব্যাংক প্রয়োজনীয় মনে করে এমন সব প্রয়োজনীয় তথ্য ও কাগজপত্র একাউন্টহোল্ডার কর্তৃক প্রদান না করা পর্যন্ত ব্যাংক গ্রাহকের নামে কোন চেকবই ইস্যু করবে না। চেকবই নিজ হেফাজতে রাখার দায়িত্ব গ্রাহকের।

২. কোন গ্রাহকের একাউন্ট সন্তোষজনকভাবে পরিচালিত না হলে বা পূর্বে ইস্যু করা চেক বইয়ের অধিকাংশ পাতা অব্যবহৃত থাকলে ব্যাংক সেই গ্রাহককে চেকবই ইস্যু না করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

৩. গ্রাহককে কয়েক ডাকযোগে চেকবই পাঠানো হলে ব্যাংকের কাছে রক্ষিত গ্রাহকের টিকানা অনুযায়ী তা পাঠানো হবে (অথবা অন্য কোন উপায়ে প্রাপ্ত টিকানা যা ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হবে)। তবে উক্ত উপায়ে পাঠানো চেকবই হারানো বা বিলম্ব প্রাপ্তির জন্য ব্যাংক কর্তৃপক্ষ দায়ী হবে না।

৪. অবিলম্বে চেকবই সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) দিন পর্যন্ত ব্যাংক হেফাজতে রাখা হবে। ৯০ (নব্বই) দিন পর এ ধরনের অবিলম্বে চেকবই ব্যাংক নষ্ট করে ফেলবে এবং প্রচলিত তালিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট একাউন্ট হতে প্রয়োজ্য চার্জ আদায় করা হবে।

৫. চেক কাটার সময় একাউন্টহোল্ডারকে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। চেক কাটার সময় খেয়াল রাখতে হবে যাতে চেক কেউ কোন পরিবর্তন করতে না পারে। আর পরিবর্তন করলেও তা যেন চোখে পড়ে।

৬. ব্যাংক রক্ষিত একাউন্ট হোল্ডারের নমুনা স্বাক্ষরের সঙ্গে চেকবইয়ের স্বাক্ষরের কোন গড়মিল হলে, চেক ফেরৎ পাঠানো হবে। ব্যাংক রক্ষিত নমুনা স্বাক্ষরের সঙ্গে মিল রেখে একাউন্টহোল্ডারকে সবসময় স্বাক্ষর করতে হবে।

৭. গ্রহণযোগ্য নির্দিষ্ট কারণ সাপেক্ষে ব্যাংক চেক ফেরৎ পাঠানোর অধিকার রাখে। কোন কারণে চেক ফেরৎ পাঠানো হলে ব্যাংক নিয়মানুযায়ী প্রতিবার ফেরতের জন্য নির্দিষ্ট চার্জ কেটে রাখবে।

৮. একাউন্টহোল্ডারকে ইস্যু করা চেকবই কভারের ভিতরের পাতায় লিখিত শর্তাবলী গ্রাহক/একাউন্টহোল্ডারকে মেনে চলতে হবে।

চেক পেমেন্ট স্থগিতাদেশ

আমি/আমরা অবগত যে, চেক হারানোর ক্ষেত্রে অথবা অন্যান্য আইনসিদ্ধ ও ব্যাংক কর্তৃক স্বীকৃত অবস্থায় ব্যাংক তার সম্পূর্ণ নিজ বিবেচনায় আমার/আমাদের দ্বারা মৌখিক বা লিখিতভাবে দেয়া চেক স্থগিতের নির্দেশ গ্রহণ করবে। সেক্ষেত্রে আমার/আমাদের প্রতিনিধির দ্বারা নির্দেশপ্রাপ্ত হয়ে চেক স্থগিত সংক্রান্ত কোন নির্দেশ গ্রহণ করার ফলে উদ্ভূত কোন ক্ষতি, লোকসান, খরচ (আইন স্বরূপ খরচ সহ) আমি/আমরা ব্যাংককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবো এবং এক্ষেত্রে ব্যাংক কোনভাবে দায়বদ্ধ হবে না। চেক স্থগিতাদেশের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত তালিকা অনুযায়ী চার্জ প্রযোজ্য হবে।

চেক বা চেক প্রদানের ফলে জালিয়াতি

চেক কোন ঘষামাজা বা চেক দ্বারা জালিয়াতি, প্রতারণা প্রতিরোধে গ্রাহক বিশেষ সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। এক্ষেত্রে জালিয়াতি বা প্রতারণার ক্ষেত্রে গ্রাহক বা অন্য কেউ ক্ষতিগ্রস্ত হলে তার জন্য কোন অবস্থাতেই ব্যাংক দায়ী হবে না। কোন চেক হারানো গেলে বা কোন চেকের অপব্যবহার হলে গ্রাহক বিন্দুমাত্র সময় নষ্ট না করে সাথে সাথে তা ব্যাংককে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

পঞ্জিটিভ পে

ক্রিয়াবিধ চেকের পঞ্জিটিভ পে সংক্রান্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী গ্রাহক কাউকে ১ (এক) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে চেক প্রদান করলে অবশ্যই লিখিতভাবে অথবা কন্টাক্ট সেন্টারে যোগাযোগ করে ব্যাংককে অবহিত করবেন। অন্যান্য গ্রাহকের নিজস্ব ঝুঁকি ও দায়-দায়িত্বের আওতায় ব্যাংক চেক ফেরৎ পাঠাতে পারে, যদি উক্ত চেক স্বয়ংক্রিয় নিকাশযন্ত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়।

সাধারণ নিয়মাবলী

১. ব্যাংকের নীতি অনুযায়ী কেওয়াইসি প্রসিডিউর পূর্ণভাবে সম্পন্ন হওয়ার পর একাউন্ট চালু করা হবে।

২. কোন কারণ উল্লেখ না করে ব্যাংক যে কোন সময় একাউন্ট বন্ধ করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

৩. ব্যাংকের বর্তমান কোন গ্রাহকের নতুন কোন একাউন্ট খোলার ক্ষেত্রে ব্যাংক গ্রাহকের পুরোনো ফরম থেকে তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে।

৪. ব্যাংক শুনা স্থিতি সম্পন্ন একাউন্টে ১ (এক) বছর বা তার অধিক সময়ের জন্য কোন সেনসেন না হলে উক্ত একাউন্ট বন্ধ করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

৫. গ্রাহকের মৃত্যুতে একাউন্টের উত্তরাধিকার নির্ধারণ, একাউন্টে গচ্ছিত টাকার প্রকৃত মালিক নির্ধারণ এবং উক্ত একাউন্টের পরিচালনা, দাবীকারীদি সময় প্রচলিত এবং সর্বাঙ্গীণ বিষয়ে সময়ে সময়ে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

৬. একাউন্টের ধরণ অনুযায়ী মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব/আল ওয়াদায়া চলতি হিসাব/এসএনডি/অন্যান্য হিসাবের জন্য বার্ষিকভাবে একাউন্ট স্টেটমেন্ট প্রদান করা হবে। এর বাইরে গ্রাহক অতিরিক্ত স্টেটমেন্টের জন্য অনুরোধ করলে বর্তমান তালিকা অনুযায়ী নির্ধারিত ফি প্রযোজ্য হবে।

৭. প্রচলিত তালিকা অনুসারে চার্জ প্রদান সাপেক্ষে পূর্ববর্তী সেনসেনের ডুপ্লিকেট বিবরণী (স্টেটমেন্ট) প্রদান করা হবে।

৮. মৌখিক একাউন্টের ক্ষেত্রে সকল বিবরণের ক্ষেত্রে একাউন্টের নাম আবেদন থাকবে তাকে পাঠানো হবে।

৯. কোন একাউন্টের কার্যক্রম বন্ধ রাখতে আদালত যদি নির্দেশ প্রদান করে, তাহলে উক্ত একাউন্টের কার্যক্রম বন্ধ রাখা হবে। উক্ত নির্দেশ তুলে না নেওয়া পর্যন্ত উক্ত একাউন্টে সেনসেন বন্ধ থাকবে।

১০. সেনসেনের সাধারণ সময়সূচী অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংক সেনসেন করতে পারবেন, যা সময়ে সময়ে পরিবর্তন হতে পারে।

১১. টিকানার যে কোন ধরণের পরিবর্তন হলে গ্রাহক তা ব্যাংককে লিখিতভাবে জানাবেন। অন্যান্য ব্যাংকের কাছে রক্ষিত গ্রাহকের টিকানা অনুযায়ী একাউন্ট স্টেটমেন্ট/ব্যাংকের অন্যান্য যোগাযোগ পত্র পাঠানো হলে তার জন্য ব্যাংককে দায়ী করা যাবে না।

১২. প্রচলিত হিসাবের জন্য একটি অনন্য একাউন্ট নাম্বার প্রদান করা হবে যা অর্থ জমানাদকারী ব্যাংককে অর্থ জমা দেয়ার সময় অথবা অন্যান্য লিখিত নির্দেশনায় প্রদানের সময় গ্রাহক উল্লেখ করবেন।

১৩. ব্যাংক গ্রাহককে কোন নোটিশ প্রদান ছাড়াই গ্রাহকের কোন বিনিয়োগ/দায়ের বিপরীতে ব্যাংক গ্রাহকের কোন একাউন্টে স্থিত যে কোন পরিমাণ অর্থ উক্ত বিনিয়োগ/দায়ের বিপরীতে, বা এতদসংক্রান্ত কোন মামলার খরচের জন্য স্থানান্তর/সময় করতে পারে।

১৪. ব্যাংকের সাথে গ্রাহকের এ দায় প্রকৃত/সম্ভাব্য, প্রাথমিক, বন্ধকী, একক/মৌখিক যাই হোক না কেন ব্যাংক তা গ্রাহকের একাউন্টের সাথে সমন্বয় করার অধিকার রাখে।

১৫. ব্যাংক যে কোন সময় এবং সময়ে সময়ে চাওয়া পূর্ণ ব্যাংকের প্রাপ্য কোন সাধারণ লিয়েন বা অন্য কোন অধিকার বা প্রতিকারের উপর গ্রাহকের একাউন্ট হতে ব্যাংককে পূর্ণ সঞ্চয়িত্তির স্বার্থে প্রয়োজনীয় দায়, যার উপর গ্রাহকের অধিকার রয়েছে (উপরোক্ত একাউন্ট সহ) হতে কেটে নিতে পারবে। অত্র ব্যাংকের যে কোন শাখায় রক্ষিত গ্রাহকের একাউন্টসমূহ একটি 'সংযুক্ত একাউন্ট' হিসাবে গণ্য করা হবে।

OPENING AN ACCOUNT

Eligibility, Profit, Fees & Charges, documentation requirements and other conditions are as applicable per feature of the product. Bank's Customer Service Officer will explain details of the product to the customer(s) before opening of the accounts. No profit is given on the Al-wadiyah Current Account. The customer(s) will ask the Bank's Officer on the product features and fees & charges for different services related to operation of the account.

WITHDRAWALS

Cash withdrawals should only be made on the printed cheque forms supplied by the Bank. The account should not be overdrawn nor should the cheques be drawn against funds in course of realization unless special arrangements have been made with the Bank. No overdrafts are allowed on any account.

DEPOSITS SURVIVER

The initial minimum deposit to open an account is as per our current Tariff. Average minimum balance as per our current Tariff should always be maintained. The Bank reserves the right to close at any time at any account in which the minimum balance is not maintained, without further notification to the account holders.

CLOSURE OF ACCOUNT

When an account is closed either by the account holder or by the Bank, the account holder is required to return all the unused cheques and cards (if any) to the Bank. A charge as per our prevailing Tariff will be recovered from an account holder who closes an account. The Bank reserves unequivocal right to close any unsatisfactory account as decided by the Bank at its absolute discretion.

MINOR'S ACCOUNT

An account may be opened on behalf of a minor by his/her natural guardian or by a guardian appointed by the court of Competent Jurisdiction. Upon the minor's attaining majority, the right of the guardian to operate the account shall be a cease and any balance in the account will be deemed to belong exclusively to the hitherto minor who has attained majority. Unless he/she confirms in writing his/her intention to continue the account, further operations cannot be allowed.

CHEQUE BOOKS

1. An application for a cheque book on a Mudarabah Savings/SND/ Al-wadiyah Current Account must be made on the Bank's requisition slip, duly signed by the account holder(s). Cheque Book will not be issued to a customer until and unless all the documents considered necessary by the Bank have been provided by the account(s) holder and duly obtained by the Bank. It is the responsibility of the account holder(s) to ensure that the cheques in their possession are kept safely.

2. The Bank reserves the right to refuse issuance of cheque books on accounts which are not maintained satisfactorily and also when an excessive number of cheques from the previous cheque book have remained unused.

3. When new cheque books are delivered to the Customer by post it will be according to the address record kept by the Bank (or by such other means as determined by the Bank). The Bank assumes no responsibility for any delay or loss caused by any mode of forwarding.

4. Undelivered cheque book will be retained by the Bank for up to 90 (Ninety) days. After 90(Ninety) days, undelivered cheque book will be destroyed by the Bank and necessary charges will be realized from the respective customer account as per Bank's tariff.

5. Account holders should exercise care when drawing cheques and should not draw cheques by any means which may enable a cheque to be altered in a manner which is not readily detectable.

6. The cheque will be returned unpaid if drawer's signature differs from that on record at the Bank. The same style and model of signature as per specimen given to the Bank must be adhered to.

7. The bank reserves the right to dishonor cheque(s) on reasonable ground. In the event of a cheque being returned, the Bank may realize a penalty charge for each presentation & return.

8. The customer should comply with the conditions as printed on the inside of the front cover of the issued cheque book. Stop Payment of the Cheque

I/we, the account holder(s), shall immediately notify the Bank if any of the cheques issued to me/ us, is lost or stolen. I understand that the Bank may in its absolute discretion, accept from me any stop cheque instructions (either orally or in writing) in cases where I have lost the relevant cheque or in other circumstances in which it shall be allowed by law and agreed by the Bank. Should the Bank accept any such instruction from me or from some other person purporting to be me, I hereby undertake to indemnify the Bank against any loss, damage, cost (including any legal cost) or demand incurred by it as a result of, or in connection therewith. A charge as per Bank prevailing tariff will be recovered for recording stop payments.

Fraud & Forgery due to Payment of Cheque

The customer must at all times exercise due care to prevent cheques from being altered or forged in a manner which may facilitate fraud. In such events, the Bank is not responsible for any loss suffered by the customer or any other person. Any loss or misuse of the cheques must be immediately reported to the Bank and confirmed in writing without any delay.

Positive Pay

As per instruction of Bangladesh Bank on Positive Pay for clearing cheque, the account holder must inform the Bank (FSBL) in writing or through Contact Center after issuance of cheque for the amount 01(One) lac and above. Otherwise, the Bank may return the cheque if presented through automated clearing house at the risk and responsibility of the account holder(s).

GENERAL

1. A newly opened account will be activated upon at any time accomplishment of Know your Customer (KYC) completely as per the Bank's policy.

2. The Bank reserves the right to close any account without mentioning any reason.

3. If an existing customer opens a new account, the Bank may replicate necessary information of the said customer from the previous account opening form.

4. The Bank reserves the right to close any account having zero balance without transaction for one year.

5. Nomination/Succession to the amount lying to the credit of the account and/or operation thereon on the death of the person authorized to operate upon the account shall be in accordance with the rules for the purpose prescribed by the Bank from time to time and effective at the time of the claim.

6. Statements of Mudarabah Savings/SND/ Al-wadiyah Current and others Account will be issued half basis. If statements are requested in frequencies higher than the above a charge will be levied as per Bank's current Tariff.

7. Duplicate statements of past transactions will be issued against payment of charges as per Bank's current Tariff.

8. For joint accounts, a statement will be addressed to the first named party.

9. Accounts upon which an attachment order or other legal notice prohibiting operation of the account has been received will be ruled off and no further operation will be allowed till such time as the prohibiting order is removed.

10. Customer transactions will be entertained during normal banking hours that may be changed from time to time.

11. Account holders should notify the Bank of any change of address in writing. Otherwise Bank will not be liable for delivering account statement/Bank communication to the recorded address of the account holder.

12. Each account will be allocated a distinct number which should be quoted by depositor(s) when writing to the Bank or when making deposit, etc.

13. The Bank may without notice combine or consolidate account(s) with any liabilities to the bank and set-off or transfer any Sum(s) standing to the credit of such accounts or any other suit(s) owing to the customer from the Bank in or towards satisfaction or the customer's liabilities to the Bank on any other respect whether such liabilities be actual or contingent, primary or collateral and several or joint.

14. In addition to any general lien or other rights or remedies to which the Bank shall be entitled, the Bank may at any time and from time to time apply any credit balance-to which the customer(s) is/are entitled on any account(s) with the Bank (including the above account(s)) in satisfaction of any of its indebtedness to the Bank. Further, any of the account(s) of the Customer(s) with any branch of the Bank shall be treated as one combined account.

একাউন্টের নিয়মাবলী ও শর্তাবলী (Account Rules, Terms & Conditions)

১৫. প্রবাসী গ্রাহকের একাউন্ট বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচালিত হবে। প্রবাসী গ্রাহক যদি স্থায়ীভাবে বসবাসের উদ্দেশ্যে দেশে ফিরে আসেন তা হলে তা সাথে সাথে ব্যাংককে জানানো। দেশ ত্যাগের পূর্বে লিখিতভাবে জানানোও প্রবাসী গ্রাহকের দায়িত্ব।

১৬. ব্যাংক কোন বরকম নোটিশ প্রদান ছাড়াই যে কোন শর্ত, ফি বা চার্জ পরিবর্তনের আধিকার সংরক্ষণ করে।

১৭. একাউন্ট স্টেটমেন্ট এক সলেন লেনদেনের যথার্থতা যাচাইয়ের দায়িত্ব একাউন্ট হোল্ডারের। গ্রাহকের জানানো মতে স্টেটমেন্টে উল্লিখিত তথ্যের সাথে গ্রাহক রিমত পোষণ করলে অবশ্যই ব্যাংককে সংশ্লিষ্ট একাউন্ট স্টেটমেন্ট পাওয়ার ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে জানাতে হবে। গ্রাহকের নিকট থেকে এ জাতীয় কোন অভিযোগ পাওয়া না গেলে বিবরণীতে (স্টেটমেন্ট) দেয়া সকল তথ্য সঠিক এবং গ্রাহক কর্তৃক তা গৃহীত হয়েছে বলে বিবেচিত হবে।

১৮. ব্যাংক যে কোন সময় যে কোন গ্রাহকের একাউন্টে কোন লেনদেন করতে অস্বীকৃতি জানাতে পারে যদি ব্যাংকের বিবেচনায় ঐ লেনদেন জালিয়াতি বা বে-আইনী বলে বিবেচিত হয়। লেনদেনের যথার্থতার বিষয়ে ব্যাংকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত এবং গ্রাহক তা মেনে চলাতে বাধ্য।

১৯. যৌথ একাউন্টের এক বা একাধিক গ্রাহকের মৃত্যুতে আদালত হতে যথাযথ নির্দেশনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) না আসা পর্যন্ত অপর পক্ষের একাউন্ট পরিচালনার ক্ষমতা বন্ধ থাকবে।

২০. টেলিফোন, ফ্যাক্স বা ইমেইলের মাধ্যমে ব্যাংক কোন লেনদেন সম্পন্ন করবে না (যদি না এ বিষয়ক কোন দায়মুক্তি চুক্তি গ্রাহক ও ব্যাংকের মধ্যে সম্পন্ন হয়ে থাকে)।

চেক/ড্রাফট/পে অর্ডার কালেকশন

ব্যাংকের নথিতে গ্রাহকের নামের সাথে আভ্যন্তরীণ হস্তান্তর বা সংগ্রহের নিমিত্তে গৃহীত ইন্সট্রুমেন্টের নামের মধ্যে অমিল থাকলে ব্যাংক ঐ ডিপোজিট ইন্সট্রুমেন্ট গ্রহণ করবে না। ব্যাংকের কাজ শুধুমাত্র কালেকশন এজেন্ট হিসাবে কাজ করা এবং এক্ষেত্রে কালেকশনের জন্য জমা দেয়া কোন ডিপোজিট ইন্সট্রুমেন্টের বিপরীতে অর্ধের প্রাপ্ততা নিশ্চিত করা ব্যাংকের দায়িত্ব নয়। কালেকশন চকের অর্থ ব্যাংক সংগ্রহ না করা পর্যন্ত গ্রাহক তার হিসাব থেকে উক্ত অর্থ উত্তোলন করতে পারবেন না।

ভুলক্রমে ক্রেডিট হওয়া অর্থ ডেবিট করা

ভুলক্রমে কোন গ্রাহকের হিসাবে ক্রেডিট হওয়া অর্থ সনাক্ত হওয়া মাত্র যে কোন সময় ব্যাংক সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের হিসাব হতে ডেবিট করে নিতে পারবে। এক্ষেত্রে গ্রাহককে তা জানাতে ব্যাংক বাধ্য নয়।

নিষ্ক্রিয় বা অদাবীকৃত হিসাব

১. আল ওয়ায়াদি চার্জ হিসাবে লেনদেন ১ (এক) বছর বন্ধ থাকলে তা সুও (ডরমেন্ট) হিসাব বলে গণ্য হবে।

২. মূদারাবা সংরক্ষী হিসাবে ২ (দুই) বছর লেনদেন না হলে তা সুও (ডরমেন্ট) হিসাব বলে গণ্য হবে।

৩. ব্যাংক কোম্পানী আইন ১৯৯১ এর ৩৫ ধারা বলে ১০ (দশ) বৎসর পর একাউন্ট আনক্রিয়েইভ হিসাবে গণ্য করা হবে যদি উক্ত একাউন্টে গ্রাহক কর্তৃক কোন লেনদেন না হয়।

৪. গ্রাহকের একাউন্ট নিয়মিতকরণের লিখিত আবেদন ছাড়া সুও (ডরমেন্ট) একাউন্টে কোন ধরনের লেনদেন গ্রহণযোগ্য হবে না।

যৌথ একাউন্ট

ক. আমরা প্রত্যেকে এই মর্মে পরস্পরকে অনুমোদন বা ক্ষমতা দিচ্ছি যে, আমরা আমাদের একাউন্টে নগদ টাকা বা চেক, নোট বা অর্থ প্রদানের জন্য আমাদের একক বা যৌথ নামে যে কোন ইন্সট্রুমেন্ট ব্যাংকের হস্তগত হলে তা আমাদের পক্ষে আমাদের একাউন্টে জমা দেয়ার জন্যও আমরা ব্যাংককে ক্ষমতা প্রদান করছি।

খ. একাউন্টে জমার অতিরিক্ত উত্তোলন বা অন্য কোনো দায়বদ্ধতার জন্য একাউন্টহোল্ডারগণ প্রত্যেকে একক অথবা যৌথভাবে দায়ী থাকবেন। মৃত্যু বা আইনগত কারণে যদি কোন একাউন্টহোল্ডার(গণ) হিসাব পরিচালনায় অক্ষম হন, তা হলে অন্য একাউন্টহোল্ডার অন্যতরিতবে (যা কোনক্রমেই মৃত্যু বা অক্ষমতার ১০ (দশ) দিনের বৈধী হতে পারবে না) এবং উক্ত একাউন্টে কোন লেনদেন হওয়ার পূর্বেই ব্যাংককে এই মর্মে অবহিত করবেন যে মৃত্যু বা আইনগত কারণে অপর একাউন্টহোল্ডার(গণ) একাউন্ট পরিচালনায় অক্ষম।

গ. আমরা প্রত্যেকে এই মর্মে ব্যাংককে পূর্ণ ক্ষমতা দিচ্ছি যে, আমাদের কারও মৃত্যুতে ব্যাংকের একাউন্টে গচ্ছিত অর্থ এবং কোন রুচিনামা, বন্ধ বা পার্সেল এবং উক্ত বন্ধ বা পার্সেলে রক্ষিত জিনিসপত্র এবং যৌথ নামে থাকা সম্পত্তি, ব্যাংক তার নিজের জিন্মায় রাখবে উত্তরাধিকারীদের (যদি থাকে) দাবী অনুযায়ী বন্টন করবে। আমরা প্রত্যেকে এ বিষয়ে একমত যে, আমরা আদেশপত্র (মেডেট) বৈধ নির্দেশনা দিয়েছি সেটা আমরা বা আমাদের পক্ষ থেকে লিখিতভাবে পরিবর্তনের অনুরোধ না করা পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

ঘ. যেক্ষেত্রে নমিনী এবং উত্তরাধিকারী নমিনীত থাকবেনা, যেক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৫-এ বর্ণিত 'নমিনী' সংক্রান্ত নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

ঙ. একাউন্টে কোন উত্তরাধিকারী নমিনী উল্লেখ না থাকলে, এ মৃত বা অক্ষম ব্যক্তির পক্ষে যতক্ষণ পর্যন্ত না সংশ্লিষ্ট আদালত/দণ্ডের কর্তৃক আইনগতভাবে বৈধ কোন উত্তরাধিকারী নিযুক্ত/নির্ধারিত হবে ততক্ষণ পর্যন্ত ঐ একাউন্ট-এ সকল কার্যক্রম স্থগিত থাকবে।

শ্বল্প নোটিশের আমানত (ডিপোজিট)

তহবিল উত্তোলনের জন্য ৭ (সাত) দিনের অগ্রীম নোটিশ দিতে হবে। শ্বল্প আমানতের মুনাফার হার সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য।

জমাতিরিক্ত হিসাব

যে কোন কারণে একাউন্ট থেকে কোন অননুমোদিত উত্তোলন হলে গ্রাহক ব্যাংকের প্রচলিত মুনাফার হার এবং নিয়মানুযায়ী মুনাফা বা চার্জ প্রদান করবেন এবং ঐ দিনের মধ্যেই তার একাউন্ট সমন্বয় করবেন, যদি না ব্যাংক কোনো বিশেষ ছাড় প্রদান করে থাকে স্থগিত মেইল সংরক্ষণ সংক্রান্ত সেবা

ক. আমি যদি এই সেবার জন্য ব্যাংককে অনুরোধ করি তাহলে এ ধরণের মেইল ব্যাংক সার্ভোচ্চ ও (তিন) মাসের জন্য সংরক্ষণ করবে এবং সমস্ত মেইল আমার দ্বারা গৃহীত হইবে বলে গণ্য হবে। ঐ সমস্ত সংরক্ষিত মেইল আমি ব্যক্তিগতভাবে বা আমার দ্বারা নিযুক্ত কোনো ব্যক্তির মাধ্যমে সংগ্রহ করবো যদি না আমার দ্বারা অন্য কোন নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ সেবার জন্য ব্যাংক গ্রহণযোগ্য মাসায় ফি ধার্য করবে এবং সমস্ত মেইল সংরক্ষণ, খোলা বা সূচ্য ব্যবস্থাপনার জন্য ব্যাংক সঠিক মনে করে এমন পদ্ধতি অবলম্বন করবে। যদি কোন মেইল সঠিক সময়ে সংগৃহীত না হয়, তাহলে তা ব্যাংকের নিজস্ব নিয়ম অনুযায়ী নষ্ট করতে পারবে।

ব্যাংক আমার নিকট ফেরত এবং এ সংক্রান্ত সকল কার্যকলাপের জন্য সকল দায়িত্ব এবং দায়বদ্ধতা থেকে অব্যাহতি প্রাপ্ত হবে।

খ. উপরন্তু, উক্ত স্থগিত মেইল সংগৃহীত না হওয়া পর্যন্ত, মেইলের বিষয়বস্তু সম্পর্কে অজ্ঞতার কারণে যদি কোন আইনগত পরিণতির উদ্ভব হয় বা ব্যাংককে সঠিক আমার অধিকার খর্ব হয়, যেক্ষেত্রে যে কোন উদ্ভূত পরিণতির ঝুঁকি আমি বহন করব।

গ. মেইল স্থগিত করার কারণে কোন মেইলের বিষয়বস্তু সম্পর্কে আমার অজ্ঞতাকে আমি কোন আদালতে অথবা আইনগতভাবে, ব্যাংকের সাথে আমার একাউন্ট চুক্তি বাতিলের আগে বা পরে ব্যাংকের যে কোন দাবীর বিপরীতে ব্যবহার করব না।

ছুটির দিনে কার্যক্রম

ব্যাংক ছুটির দিনে বা ব্যাংকিং সময়ের পরে সংঘটিত লেনদেন ব্যাংক একাউন্টে দেখানো সম্পূর্ণ ব্যাংকের নিজস্ব বিবেচনার বিষয়, এ প্রকার লেনদেন উক্ত দিবসের পরিবর্তে পরবর্তী কর্মদিবসে লেনদেন হিসাবে দেখানো হতে পারে এবং এক্ষেত্রে সকল প্রকার সংযোজন/বিয়োজন পরবর্তী কর্মদিবস হতে হিসেব হবে এবং সকল প্রকার সংযুক্তি/বিয়ুক্তি পরবর্তী কর্মদিবসে কার্যকর হবে।

এ জাতীয় বিলম্বিত সময়ের কারণে উক্ত দিনে লেনদেন হিসাবে না দেখানোর ফলে উদ্ভূত গ্রাহকের যে কোন ধরনের লোকসান যেমন মুনাফা অথবা বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার, চেক ফেরৎ (রিটার্ন) প্রভৃতির জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।

তথ্যের গোপনীয়তা ও তথ্য প্রকাশ

যেহেতু ব্যাংক আমার একাউন্ট বা ব্যবসায়ের বিষয়ে কর্তার গোপনীয়তা অবলম্বন করে, আমি এই মর্মে ব্যাংককে (ব্যাংকের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে) ক্ষমতা দিচ্ছি যে, নিম্নে উল্লেখিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কাছে আমার, আমার একাউন্ট বা ব্যবসা সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করা যাবে।

ক. ব্যাংকের কোন শাখা অফিস অথবা ব্যাংকের অন্যান্য গ্রুপ মেম্বার-এর সাথে।

খ. ব্যাংকের কোন এজেন্ট, কন্ট্রোলার বা ব্যাংক সেবাদানকারী কোন ওয় পক্ষ বা ব্যাংকের কোন পেশাদার পরামর্শদাতাকে বা অন্যান্য গ্রুপ মেম্বারের সাথে।

গ. নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থা, পরিদর্শনকারী, সরকারী বা আধা সরকারী সংস্থা, যাদের নিকট ব্যাংক বা গ্রুপের অন্য কোন সদস্য আইনগতভাবে দায়বদ্ধ।

ঘ. আইন বা আদালতের নির্দেশে নির্ধারিত কোন ব্যক্তি যার নিকট ব্যাংক তথ্য প্রদান করতে বাধ্য।

ঙ. কোন ব্যক্তি যদি ব্যাংকের গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত থাকে।

চ. কোন ব্যক্তি বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান যার সাথে আমার লেনদেন আছে বা লেনদেনের প্রস্তাব করছে; প্রত্যেক ক্ষেত্রেই গ্রহীতা বাংলাদেশ বা অন্য কোন দেশে অবস্থান করছে, এবং ঐ তথ্য গ্রহীতা বাংলাদেশ বা অন্য কোন দেশে সংরক্ষণ করুক বা প্রকাশ করুক।

দায়মুক্তি

উপরোক্ত একাউন্ট, এ সকল শর্তাবলী প্রয়োগ এবং ব্যাংকের বকেয়া পুনর্কারণ করার জন্য ব্যাংক কর্তৃক প্রদেয় সংশ্লিষ্ট সব খরচ (আইনী খরসহ) থেকে ব্যাংককে সম্পূর্ণভাবে দায়মুক্ত করতে সম্মত হলাম।

15. Operations of the Non-Resident Accounts shall be governed as per the guidelines of Bangladesh Bank. Holders of Non-Resident accounts should advise the Bank immediately upon return to Bangladesh if they intend to take permanent residence in Bangladesh. It is also responsibility of the customer to inform the Bank in writing before leaving country.

16. The Bank reserves the right to amend the terms and conditions, current Tariff without any notice.

17. The account holder is solely responsible for prompt examination of all entries in the statement and must provide with the Bank written notice within 14 (fourteen) days of the date of the relevant statement of any discrepancy that he believes exists between any such statement and his own records. In the absence of any such notice from the Account holder, he/she will be deemed to have agreed and certified conclusively (for all purposes) the correctness of the relevant statement of account.

18. The Bank may refuse to process any transaction on any customer's account(s) if the Bank suspects fraud or illegality therein. The Bank's decision on whether the transaction is or likely to be involved a fraud or irregularity shall be final and the customer is bound to accept it.

19. In the event of the death of one or more customer(s) in joint account, the right of the survivor(s) to operate the account will be ceased unless appropriate order is received from a court of competent jurisdiction (if applicable) for operation of accounts.

20. The Bank will not execute any customer transaction over phone, fax and e-mail (unless standard indemnity arrangements are already in place).

Collection of Cheque / Draft / Pay Orders

The Bank will refuse to accept an instrument for deposit through collection or internal transfer if the payee's name is not identical to the name of the customer in the Bank's record. The Bank acts as the collection agent and assumes no responsibility for the realization of any instrument deposited with the Bank for collection. Thus, proceeds of the cheques or other instruments deposited are not available for withdrawal until collected by the Bank.

Reversal of wrongly credited amount:

The Bank reserves right to debit any account that may have been inadvertently credited with an item / transaction subsequently unpaid on collection or detected to be the wrong entry without giving any information to the customer. Dormancy & Unclaimed Account:

1. Al-wadiah current Accounts being inoperative for 01 (one) year will be transferred to Dormant status.

2. Mudarabah Savings Accounts being inoperative for 02(two) years will be transferred to Dormant status.

3. As per Clause 35 of Banking Company Act 1991, accounts will be transferred to Unclaimed account status after 10 (ten) years if there has been no transaction in the said account by the customer.

4. No customers' initiated transaction is allowed in the Dormant account unless the account holder(s) apply to FSIBL in writing to regularize the status of the account.

JOINT ACCOUNTS:

a) Each of us (if more than one) hereby authorize and empower each other to endorse for deposit and to deposit with the Bank any and all cheques, notes or other instruments for the payment of money, payable to or purporting to belong to anyone or all of us and if any such instruments be received by the Bank without having been so endorsed then the Bank is hereby authorized to endorse any such instrument on behalf of us and to credit the same to the account.

b) An overdraft or other obligations incurred on the account or otherwise shall be the joint and separate liability of each and every joint account holder. In the event of the death or legal disability of any of the individuals constituting the account holder, the other individual(s) shall immediately (but in any event not later than 10 (ten) days after such death or disability) and before affecting any transactions in the account, notify the Bank of such death or legal disability.

c) Each of us authorize the Bank to hold, on the death of either of us, any credit balance on any account in our joint name and any securities deeds, boxes and parcels and their contents and property of any description which in our joint names to the order of the survivor (if any). Each of us hereby agree that the instructions given by us in the mandate are to remain in force until written revocations thereof by us or either of us

d) In the event that there is no survivor and nomination is made, the terms and conditions stated in clause 5 on "nominee" shall be applicable.

e) In the event that there is no survivor or nominee, that account will then be frozen until the legal successor of the deceased or disabled individual is appointed/determined by the relevant court or department.

MUDARABAH SPECIAL NOTICE DEPOSIT:

7 (seven) days prior notice is required to withdraw fund. The rate of profit on Short Notice Deposit (SND) is subject to change from time to time.

OVERDRAWN ACCOUNT

If for whatever reasons the Account has any unauthorized debit balance; the customer shall pay profit and other charges in accordance with the Bank's prevalent rate and practice and shall regularize the Account on the same day, unless the Bank specifically makes an exception.

Hold Mail Service

a) If I request this service, the Bank will hold all mails, addressed to me for a maximum period of 3 (three) months from receipt and such mails will be deemed to have been received by me. I will collect any mail so held personally or through an authorized person, unless I advise you to the contrary in writing. The Bank is authorized to charge a reasonable fee for this service and to hold, open and/ or handle all such mails in such manner as the bank deems fit. If fails to collect any such mails, the Bank may destroy it in accordance to Bank's policy and in doing so the Bank shall be discharged from all responsibilities or liabilities.

b) Notwithstanding, until I have collected any mail, although I may not have the knowledge of the contents of the mail which may have legal consequences or affect my rights with the Bank, I shall bear the risks of any such consequences.

c) My ignorance of the contents of any mail being held by the bank is not and will not, be a defense to the Bank's claims for all purposes and in all courts or law whether before or after termination of my account relationship with the Bank.

HOLIDAY PROCESSING

Any transaction on a Bank Holiday or after Business Hours of the Bank shall be shown in the account at the sole discretion of the Bank, as having taken place on the succeeding Working Day and not the actual day of the transaction and all deductions/accretions on such amount shall be deducted / accrued as of such Working Day. Bank shall not be responsible for any loss of profit or exchange rate or liability incurred/suffered by the customer including but not limited to return of cheques, loss of profit arising due to such transaction being not shown on the day the same actually occurred.

Confidentiality and Disclosure of Information

As the Bank maintains strict confidentiality in all matters relating to my account (s) and business, I hereby authorize the Bank (and/or/ any of its officers or employees) to disclose any information concerning me, my business, my accounts held with the Bank or another Group Member or my relationship with the Bank or another Group Member, to any of the following: (a) any office or branch of the Bank or another Group Member; (b) any agent, contractor or third party service provider, or any professional adviser of the Bank or another Group Member; (c) any regulatory, supervisory, governmental or quasi-governmental authority with jurisdiction over the Bank or another Group Member; (d) any person to whom the Bank is required or authorized by law or court order to make such disclosure; (e) any person who is under a duty of confidentiality to the Bank; (f) any Bank or financial institution with which I have or propose to have dealings; regardless of whether the recipient in each case is located in Bangladesh or in another country, and regardless of whether such information will, following disclosure be held, processed, used or disclosed by such recipient in Bangladesh or another country.

Indemnity

I also agree to fully indemnify the Bank against all costs and expenses (including legal fees) arising in any way in connection with the above accounts, these terms and conditions or, in enforcing these terms and conditions and in recovering of any amount due to the Bank of incurred by the Bank in any legal proceedings of whatever nature.

একাউন্টের নিয়মাবলী ও শর্তাবলী (Account Rules, Terms & Conditions)

মওকুফ

উপরোক্ত শর্তাবলী প্রয়োগে কোন প্রকার অবহেলা, দয়া প্রদর্শন বা মওকুফ উল্লেখিত শর্তাবলী কঠোরভাবে প্রয়োগে ব্যাংকের অধিকার খর্ব করবে না। লিখিতভাবে নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত ব্যাংকের কোন মওকুফ কার্যকর হবে না।

নোটিশ

এই শর্তাবলীর আওতায় পড়ে এমন বিষয় বা এই শর্তাবলী সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যাংক আমার সঙ্গে আমার দেয়া ঠিকানায় (অথবা অন্য কোন ঠিকানা যা আমি পরবর্তীতে ব্যাংককে জানিয়েছি) লিখিতভাবে যোগাযোগ করবে। ডাকযোগে পাঠানো হলে যে তারিখে আমার কাছে চিঠি পাঠানো হয়েছে, সে তারিখে যোগাযোগ সম্পন্ন হয়েছে বলে ধরে নেয়া হবে।

দৈব দুর্বিপাক/কারিগরি ত্রুটি

ব্যাংকের আওতার বাইরে দৈব দুর্বিপাক/কারিগরি ত্রুটির কারণে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে কোনো বা সকল দায়িত্ব পরিপালনে অক্ষম হলে ব্যাংকের উপর বর্ণিত দায়িত্ব কার্যকর হবে না।

প্রচলিত আইন

প্রদত্ত নিয়ম নীতি/শর্তাবলী বাংলাদেশের প্রচলিত আইনে পরিচালিত এবং প্রয়োগ করা হবে। আমি এই মর্মে বাংলাদেশের কোর্টের নির্দেশ বা আইনের কাছে নিঃশর্তভাবে সমর্পিত। এই সমর্পণ ব্যাংককে কোন কোর্ট প্রদত্ত নির্দেশ বা আইন মোতাবেক আমার বিরুদ্ধে কোন ব্যবস্থা নেয়া থেকে বিরত রাখবে না। যদিও সকল একাউন্ট বাংলাদেশ ব্যাংকের গাইডলাইন/কোনো ধারা বা বিধি পরিবর্তনের নোটিশ/পরিবর্তন বা পরিবর্তন নীতি সাপেক্ষে (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তন হতে পারে) পরিচালিত।

ই-স্টেটমেন্ট

১. আমি/আমরা এ ব্যাপারে সম্পূর্ণ অবগত এবং সম্মত যে ব্যাংক এনক্রিপ্টেড ই-মেইল ব্যবহার করে না এবং ইন্টারনেট এনক্রিপ্টেড নয় বা তথ্য আদানপ্রদানের জন্য নিরাপদ মাধ্যম নয়। ইন্টারনেটে অ্যাকাউন্ট ব্যক্তি মাধ্যমে তথ্যের পরিবর্তন, ব্যবহার এবং প্রকাশের ঝুঁকি রয়েছে।

২. আমি/আমরা এ ব্যাপারে অবগত এবং সম্মত যে, যেহেতু প্রাতিষ্ঠানিক ঠিকানায় কোনো নির্ধারিত ব্যক্তির নিকট তথ্য প্রদানের ফলে তৃতীয় পক্ষের নিকট এ তথ্যের প্রকাশ, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ঝুঁকি রয়েছে, সেহেতু উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি বর্তমানে উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকলে ভবিষ্যতে তাঁর কর্মস্থল পরিবর্তনের সম্ভাবনা রয়েছে। আমি/আমরা ইন্টারনেট তথ্য প্রবাহের মাধ্যম হিসাবে ব্যবহারের কারণে উক্ত তথ্যের প্রদর্শন, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ফলে সরাসরি বা উক্ত ঘটনার কারণে সৃষ্ট কোনো খরচ, ক্ষতি, দায়িত্ব থেকে ব্যাংককে সম্পূর্ণরূপে অব্যাহতি দিতে সম্মত। এছাড়া তথ্য প্রবাহে কোনো ভুল বা তথ্য প্রবাহের সমস্যার জন্য ব্যাংক দায়ী নয়।

৩. আমার/আমাদের আইনগত প্রতিনিধি, সম্পাদনকারী, উত্তরাধিকারী এ ই-স্টেটমেন্ট নিয়মাবলী পালনে আইনগত বাধ্য।

৪. এই ই-স্টেটমেন্ট পরিচালনা পদ্ধতি বাংলাদেশের আইনী কাঠামোর ভিত্তিতে গঠিত এবং পরিচালিত।

৫. স্টেটমেন্ট ইলেকট্রনিক উপায়ে বা মেইলে পাঠানো হলে কাগজের স্টেটমেন্ট পাঠানো হবে না।

যোগাযোগ কেন্দ্র/কনট্যাক্ট সেন্টার

ক. আমি/আমরা ব্যাংককে (তাদের নিজস্ব বিবেচনায়) আমার/আমাদের মৌখিক বা টেলিফোনে দেয়া নির্দেশ মোতাবেক কাজ করার অনুমোদন দিচ্ছি (যে কোনো নির্দেশনা যা এখানে উল্লেখিত শর্তাবলীর আওতায় পড়ে অথবা পৃথকভাবে নির্দেশিত)।

খ. আমি/আমরা আমার/আমাদের টেলিফোনিক সনাক্তকরণ নম্বর কারো কাছে প্রকাশ করবো না। আমার/আমাদের টেলিফোনে দেয়া মৌখিক নির্দেশনা যা আমার/আমাদের ব্যাংক একাউন্ট নম্বরের মাধ্যমে চিহ্নিত করা হবে তা সঠিক হতে হবে। এই মোতাবেক ব্যাংককে এইরূপ নির্দেশনার প্রতি আস্থা রাখতে হবে। আমার/আমাদের এইরূপ নির্দেশনার ফলে সৃষ্ট কোনো ক্ষতি বা খরচ হতে (আইনী খরচসহ) ব্যাংককে অব্যাহতি দিচ্ছি।

গ. আমার/আমাদের মৌখিক নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে একটি লিখিত নির্দেশনা ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত একটি সময়ের মধ্যে আমি/আমরা ব্যাংককে দিব। একের অধিক ব্যক্তি একাউন্ট খুললে একজন মৌখিক নির্দেশনা দেয়ার জন্য নির্দিষ্ট থাকবে। ব্যাংক ঐ ব্যক্তির নির্দেশনা মোতাবেক কাজ করবে।

ঘ. আমি/আমরা অবগত যে, আমার/আমাদের যোগাযোগ কেন্দ্র/কনট্যাক্ট সেন্টার ব্যবহার ব্যাংকের শর্তাবলী মোতাবেক (যা ব্যাংকের ওয়েবসাইট www.fsiblb.com-এ দেয়া আছে এবং আমাদের দ্বারা গৃহীত) পরিচালিত হবে।

প্রবাসী গ্রাহকদের একাউন্ট

১. একাউন্ট খোলার আবেদন পত্র: যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।

২. পাসপোর্টের ফটোকপি, বৈধ ভিসা কপি/ ওয়ার্ক পারমিট কপি (বিদেশী পাসপোর্টের ক্ষেত্রে “বাংলাদেশের জন্য ভিসা প্রয়োজন নয়” পৃষ্ঠাটির সংযুক্ত করতে হবে)।

৩. চাকরীর প্রমাণপত্র/ উপার্জন সনদপত্র/ (পে-স্লিপ/ চাকরীর নিয়োগ চুক্তিপত্র যাতে বাৎসরিক আয় বর্ণিত থাকে/ মাসিক বেতন বর্ণিত ব্যাংক স্টেটমেন্ট বা সর্বশেষ ট্যাক্স রিটার্ন ফর্ম)।

৪. হিসাবের ঠিকানার ষ-পক্ষে সাম্প্রতিক ইউটিলিটি বিলের (গ্যাস, ইলেকট্রিসিটি, ওয়াসা, টেলিফোন) কপি।

৫. পরিচয় প্রদানকারীর (যিনি আবেদনকারীকে ব্যাংকের নিকট পরিচয় করিয়েছেন) দ্বারা সত্যায়িত প্রত্যেক আবেদনকারীর সম্প্রতি তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি।

৬. নমিনী বা নমিনীগণের বিস্তারিত বিবরণ ও এক কপি ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত)।

হিসাবসমূহের শর্ত ও নিয়মাবলী (Terms & Conditions of Account's)

শর্ত

১. এটি অর্থ জমাকারী গ্রাহক এবং ফাস্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লি: এর মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরীয়াহ্ ভিত্তিক একটি মুদারাবা/আল-ওয়াদিয়াহ্ চুক্তি।

২. মুদারাবা চুক্তিতে অর্থ জমাকারী গ্রাহক হচ্ছে “সাহিব আল-মাল” (অর্থের মালিক) এবং ব্যাংক হচ্ছে “মুদারিব” (কারবার সংগঠক)।

৩. ইসলামী শরীয়াতে বর্ণিত নীতিমালার ভিত্তিতে ব্যাংক এই অর্থ জমা গ্রহণ করে এবং জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র ইসলামী শরীয়াহ্ সম্মতভাবে বিনিয়োগ করে।

৪. ব্যাংক মুদারাবা তহবিল বিনিয়োগ করে প্রাপ্ত আয়ের কমপক্ষে শতকরা ৬৫% নির্ধারিত **weightage** অনুসারে “সাহিব-আল-মাল” দের মধ্যে বন্টন করবে। লোকসান হলে “সাহিব আল-মালগণ”

নিজ নিজ পুঁজির অনুপাতে তা বহন করবেন। সকল সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে ওয়েটেজ ০.৭৫ এবং এসএনডি হিসাবের ক্ষেত্রে ওয়েটেজ ০.৫৫।

৫. ব্যাংক নিম্ন বর্ণিত নিয়মে জমাকৃত অর্থ ও প্রাপ্ত মুনাফা ফেরৎ প্রদান করবে।

৬. আল-ওয়াদিয়াহ্ চুক্তি মোতাবেক গ্রাহক তার হিসাবে অর্থ জমা করবে। ব্যাংক জমাকৃত অর্থ নিরাপদ হেফাজত করবে এবং গ্রাহক চাহিবামাত্র জমাকৃত অর্থ আংশিক বা সম্পূর্ণ ফেরত প্রদানে বাধ্য থাকবে।

৭. আল-ওয়াদিয়াহ্ নীতিমালার ভিত্তিতে ব্যাংক গ্রাহকের জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ করতে পারবে এবং এ বিনিয়োগ হতে ব্যাংকের অর্জিত মুনাফা বা লোকসান গ্রাহক অংশীদার হবেন।

৮. এছাড়া ইসলামী শরীয়াহ্ তে বর্ণিত মুদারাবা/আল-ওয়াদিয়াহ্ চুক্তির অন্যান্য শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।

নিয়মাবলী

১. আল-ওয়াদিয়াহ্ চলতি হিসাব খোলার আবেদন ফর্ম

ক. ব্যাংক লেনদেন চলাকালীন সময়ে একাধিকবার অর্থ আদান প্রদান করা হয়।

খ. শুধুমাত্র ব্যাংকের নিকট প্রবেশযোগ্য ব্যক্তি/চলতি হিসাবধারকের পরিচিতিতে উক্ত হিসাব খোলা যায়। আল-ওয়াদিয়াহ্ চলতি হিসাব খোলার জন্য ন্যূনতম ১০০০/- প্রাথমিকভাবে জমা দিতে হয় এবং ন্যূনতম স্থিতি

১০০০/- এবং প্রয়োজ্য হারে ন্যূনতম সরকারী শুদ্ধের সমপরিমাণ টাকার স্থিতি সংরক্ষণ করতে হয়। অন্যান্য ব্যাংক চেক ফেরৎ দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করে।

গ. ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত চেকের মাধ্যমে হিসাব হতে অর্থ উঠানো যায়। এ ব্যাপারে নোশোশিয়েরল ইনস্ট্রুমেন্ট এ্যাক্ট এর সকল ধারা প্রযোজ্য হয়।

ঘ. স্থিতির পরিমাণ নির্ধারিত ন্যূনতম স্থিতি অপেক্ষা কমে গেলে ব্যাংক কর্তৃক নির্দিষ্ট হারে ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে নৈমিত্তিক ও প্রাসঙ্গিক ব্যয় হিসাব থেকে বিকলন করা হয়। হিসাব বন্ধ করার সময় ব্যাংকের নির্ধারিত ফি কর্তন করা হয়।

২. অংকুর/প্রজন্ম

ক. ন্যূনতম ১০০/- (একশত) টাকা দিয়ে মুদারাবা শিক্ষাধী সঞ্চয়ী হিসাব-স্কুল ব্যাংকিং (অংকুর)-এর হিসাব খোলা যায়।

খ. শুধুমাত্র স্কুলে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীগণ একক বা যৌথ নামে “অংকুর”-এর হিসাব খুলতে পারবে। এ ক্ষেত্রে, ছাত্র/ছাত্রীদের ৬ থেকে ১৮ বছরের মধ্যে হতে হবে। হিসাবটি অভিভাবক কর্তৃক পরিচালিত হবে।

গ. ন্যূনতম ২০০/- (দুইশত) টাকা দিয়ে মুদারাবা নিউ জেনারেশন সঞ্চয়ী হিসাব (প্রজন্ম)-এর হিসাব খোলা যায়।

ঘ. শুধুমাত্র কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র/ছাত্রীগণ একক বা যৌথ নামে “প্রজন্ম”-এর হিসাব খুলতে পারবে। এ ক্ষেত্রে, ছাত্র/ছাত্রীদের বয়স ১৮ বছরের বেশি হলে হিসাবটি নিজেরা পরিচালনা করতে পারবে।

ঙ. বয়স ১৮ বছরের কম হলে হিসাবটি অভিভাবক কর্তৃক পরিচালিত হবে।

চ. বার্ষিক লাভ লোকসান হিসাব চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে হিসাব বন্ধ করলে সাময়িক হারে লাভ প্রদান করা হয়, পরবর্তীকালে মুনাফার চূড়ান্ত হার ঘোষণার পরে যৌথিত চূড়ান্ত হার সাময়িক হারের চেয়ে বেশি হলে হিসাব ধারককে তা প্রদান করা হয়।

একাউন্টের নিয়মাবলী ও শর্তাবলী (Account Rules, Terms & Conditions)

৬. উপরোক্ত হিসাব সমূহে কোন প্রকার হিসাব রক্ষনাবেক্ষণ চার্জ নেই।

৭. মুদারাবা শিক্ষার্থী সঞ্চয়ী হিসাব - স্কুল ব্যাংকিং (অংকুর)-এর হিসাবে ন্যূনতম সঞ্চয় সংরক্ষণের প্রয়োজন নেই।

৮. মুদারাবা নিউ জেনারেশন সঞ্চয়ী হিসাব (প্রজন্ম)-এ ন্যূনতম ১০০/- (একশত টাকা) সঞ্চয় সংরক্ষণ করতে হবে। ১০০/- (একশত টাকা) এবং এর অধিক যেকোন পরিমাণ টাকা জমা দেওয়া এবং তোলা যাবে।

৯. উপরোক্ত হিসাব সমূহে ফ্রি এটিএম কার্ড ও ১ বছরের জন্য ফ্রি চেক বই দেয়া হয়। হিসাব সমূহের ক্ষেত্রে বাৎসরিক এটিএম কার্ড নবায়ন ফি ২৫০ টাকা + ১৫% ভ্যাট।

৩. শ্রমজীবী সঞ্চয়ী হিসাব

ক. গার্মেন্টস শ্রমিক, চামড়া, পাদুকা ও চামড়া জাত পণ্য প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক, কৃষক, জেলে, রিক্সা চালক, গাড়ী চালক, হকার এবং ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীসহ সকল স্বল্প আয়ের মানুষের জন্য এটি একটি বিশেষ ধরনের সঞ্চয়ী হিসাব।

খ. ন্যূনতম ১০০/- (একশত) টাকা দিয়ে মুদারাবা শ্রমজীবী সঞ্চয়ী হিসাব (মেহনতি)-এর হিসাব খোলা যায়।

গ. মাসিক গড় স্থিতির উপর মুনাফা হিসাব করা হবে। এই হিসাবে কোন প্রকার হিসাব রক্ষনাবেক্ষণ চার্জ নেই।

ঘ. মুদারাবা শ্রমজীবী সঞ্চয়ী হিসাব (মেহনতি)-এ ন্যূনতম সঞ্চয় সংরক্ষণের প্রয়োজন নেই। যেকোন পরিমাণ টাকা জমা দেওয়া এবং তোলা যাবে।

ঙ. ২০০/- (দুইশত) টাকার বিনিময়ে এটিএম কার্ড ইস্যু করা হবে এবং বাৎসরিক এটিএম কার্ড নবায়ন ফি ২৫০ টাকা + ১৫% ভ্যাট।

৪. আল-ওয়াদিয়াহ প্রিমিয়াম হিসাব (সম্মান)

ক. ব্যাংক লেনদেন চলাকালীন সময়ে একাধিকবার অর্থ আদান প্রদান করা যায়।

খ. শুধুমাত্র ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি/চলতি হিসাবধারকের পরিচিতিতে উক্ত হিসাব খোলা যায়। আল-ওয়াদিয়াহ চলতি হিসাব খোলার জন্য ন্যূনতম ২৫,০০০/- প্রাথমিকভাবে জমা দিতে হয় এবং ন্যূনতম স্থিতি

গ. ২৫,০০০/- টাকা এবং প্রয়োজ্য হারে ন্যূনতম সরকারী শুল্কের সমপরিমাণ টাকার স্থিতি সংরক্ষণ করতে হয়। অন্যথায় ব্যাংক চেক ফেরৎ দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করে।

ঘ. স্থিতির পরিমাণ নির্ধারিত ন্যূনতম স্থিতি অপেক্ষা কমে গেলে ব্যাংক কর্তৃক নির্দিষ্ট হারে যান্মাসিক ভিত্তিতে নৈমিত্তিক ও প্রাসঙ্গিক ব্যয় হিসাব থেকে বিকলন করা হয়। হিসাব বন্ধ করার সময় ব্যাংকের নির্ধারিত ফি কাটা হয়।

৫. আল-ওয়াদিয়াহ কারেন্ট প্রাস হিসাব (মর্যাদা)

ক. শুধুমাত্র ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি/চলতি হিসাবধারকের পরিচিতিতে উক্ত হিসাব খোলা যায়। আল-ওয়াদিয়াহ চলতি হিসাব খোলার জন্য ন্যূনতম ১৫,০০০/- প্রাথমিকভাবে জমা দিতে হয় এবং ন্যূনতম স্থিতি

খ. ১৫,০০০/- টাকা এবং প্রয়োজ্য হারে ন্যূনতম সরকারী শুল্কের সমপরিমাণ টাকার স্থিতি সংরক্ষণ করতে হয়। অন্যথায় ব্যাংক চেক ফেরৎ দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করে।

৬. প্রবীণ

ক. প্রাথমিকভাবে ৫০০০/- টাকা বা তার অধিক অংকের অর্থ জমা করে মুদারাবা সিনিয়র সিটিজেন সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যায়। শুধুমাত্র ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ একক বা যৌথ নামে এই হিসাব খুলতে পারেন।

৭. প্রাপ্তি

ক. প্রাপ্তি হিসাবের ক্ষেত্রে যেকোন প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা, যাদের ন্যূনতম মাসিক বেতন ৫,০০০/- টাকা হতে, তারা প্রতিষ্ঠানের বেতন গ্রহণের জন্য এই হিসাব খুলতে পারবেন।

৮. মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব ও মুদারাবা বিশেষ নোটিশ সঞ্চয়ী হিসাব

ক. প্রাথমিক সর্বনিম্ন ৫০০/- টাকা বা তার অধিক অংকের অর্থ জমা করে মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব এবং প্রাথমিকভাবে ৫০০০/- টাকা বা তার অধিক অংকের অর্থ জমা করে মুদারাবা বিশেষ নোটিশ সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যায়।

খ. শুধুমাত্র ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ একক বা যৌথ নামে এই হিসাব খুলতে পারেন।

গ. উক্ত হিসাবসমূহের বছরে দুইবার (জুন এবং ডিসেম্বর মাসে) সাময়িক (Provisional) হারে লাভ প্রদান করা হয়, যা বার্ষিক চূড়ান্ত লাভ/লোকশান হিসাবের ভিত্তিতে সমন্বয়/নিষ্পন্ন করা হয়।

ঘ. বার্ষিক লাভ লোকশান হিসাব চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে হিসাব বন্ধ করলে সাময়িক হারে লাভ প্রদান করা হয়, পরবর্তীকালে মুনাফার চূড়ান্ত হার ঘোষণার পরে ঘোষিত চূড়ান্ত হার সাময়িক হারের চেয়ে বেশী হলে হিসাব ধারককে তা প্রদান করা হয়।

ঙ. হিসাবের স্থিতি ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সর্বনিম্ন মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে অর্থের ৫০০/- এবং মুদারাবা বিশেষ নোটিশ সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে অর্থের পরিমাণ ৫,০০০/- এর নীচে নেমে গেলে জমার কোন লাভ দেয়া হয় না।

চ. মুদারাবা বিশেষ নোটিশ সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে মাসের যে কোন তারিখে লেনদেন চলাকালীন সময়ে অর্থ জমা করা যায়। জমাকৃত অর্থের ওপর মাসিক স্থিতির ভিত্তিতে লাভ হিসাব করা হয়।

ছ. মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে সপ্তাহে সর্বাধিক দুই বার, মাসে চার বার এবং প্রতিবছরে জমা স্থিতির ১/৪ অংশ বা ৫০,০০০/- এর মধ্যে যা কম সে পরিমাণ বিনা নোটিশে উঠানো যাবে। উল্লেখিত পরিমাণের চেয়ে বেশী অর্থ উঠাতে হলে সাতদিন পূর্বে লিখিত নোটিশ দিতে হয়। নোটিশ দিয়ে অর্থ উঠালে জমা স্থিতি লাভের জন্য বিবেচিত হয়, অন্যথায় সে মাসের জন্য উক্ত হিসাবের স্থিতির ওপর লাভ প্রদান করা হয় না।

জ. মুদারাবা বিশেষ নোটিশ সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে অর্থ উঠাতে হলে সাত দিন পূর্বে নোটিশ দিতে হয়। নোটিশ দিয়ে অর্থ উঠালে জমা স্থিতি লাভের জন্য বিবেচিত হয়, অন্যথায় সে মাসের নিম্নতম স্থিতির ওপর লাভ প্রদান করা হয়।

ঝ. হিসাবের মালিককে চাহিদা মোতাবেক হিসাব বিবরণী প্রদান করা হয়। ত্রিশ দিনের মধ্যে লিখিত কোন অভিযোগ না পেলে হিসাবের স্থিতি ঠিক আছে বলে ধরে নেয়া হয়।

ঞ. ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত চেক/এটিএম কার্ড ছাড়া সাধারণত অন্য কোন মাধ্যমে অর্থ তোলা যায় না। তবে গ্রাহক ইচ্ছা করলে এসএমএস ব্যাংকিং এর মাধ্যমে তার তথ্য জানতে পারেন।

ট. হিসাব মালিক অব্যবহৃত চেক বই ফেরৎ দিয়ে যথাযথভাবে আবেদন করে ব্যাংক নির্ধারিত ফি প্রদানপূর্বক হিসাব বন্ধ করতে পারবেন।

৯. ব্যাংক কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতীত যে কোন হিসাব বন্ধ করতে পারে এবং এ জন্য কোন নোটিশ দিতে হয় না।

১০. হিসাব মালিকের ঠিকানায কোন পরিবর্তন হলে অবিলম্বে তা ব্যাংককে জানাতে হবে। ব্যাংক সাধারণত ডাকযোগে/কুরিয়া সার্ভিসের মাধ্যমে হিসাব মালিকের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে থাকে। প্রেরিত কোন চিঠিপত্র যথাসময়ে বা আদৌ বিলি না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না।

১১. এ ধরনের হিসাবে সরকারী নিয়মানুযায়ী কর/শুল্ক (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনশীল) কর্তন করা হয়।

১২. ১৯৯১ সালের ব্যাংক কোম্পানী আইনানুযায়ী ১০ (দশ) বছর ও তদুর্ধ্ব মেয়াদ পর্যন্ত কোন হিসাবে লেনদেন না হলে সংশ্লিষ্ট হিসাবের স্থিতি বাংলাদেশ ব্যাংক হস্তান্তর করে দেওয়া হয়।

১৩. যৌথ হিসাবের ক্ষেত্রে যদি একজনের মৃত্যু হয় এবং হিসাবটির বিশেষ নির্দেশনায় উল্লেখ থাকে যে, যে কোন একজন বা জীবিত ব্যক্তি (Either or survivor can operate the account) হিসাবটি পরিচালনা করতে পারবে, তাহলে জীবিত ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট হিসাবটি পরিচালনা করার সুযোগ পাবেন এবং জীবিত ব্যক্তি ইচ্ছা করলে সাকশেশন সার্টিফিকেট (কোর্ট কর্তৃক প্রদত্ত) ছাড়াই এই হিসাবের গচ্ছিত অর্থ উত্তোলন করতে পারবেন।

১৪. যৌথ হিসাবের ক্ষেত্রে যদি একজনের মৃত্যু হয় এবং হিসাবটি যদি যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালনার নির্দেশ থাকে অথবা বিশেষ নির্দেশনায় বলা থাকে যে, যে কোন একজন হিসাব পরিচালনা করতে পারবেন। (Any one can operate the account) তবে যে কোন একজনের মৃত্যুর সাথে সংশ্লিষ্ট হিসাবটিতে লেনদেন বন্ধ হয়ে যাবে। তবে অত্র ব্যাংকের নিয়ম অনুযায়ী আদালত/ওয়্যার্ড কমিশনার ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশন সনদের মাধ্যমে উক্ত হিসাবের গচ্ছিত টাকা জীবিত ব্যক্তি মৃত ব্যক্তি ওয়ারিশদের সাথে যৌথভাবে আবেদন করা সাপেক্ষে উত্তোলন করতে পারবেন।

১৫. একক আমানতকারীর মৃত্যু হলে সংশ্লিষ্ট হিসাবটির লেনদেন বন্ধ থাকবে।

১৬. ব্যক্তিগত/ ব্যক্তি মালিকানাধীন/ যৌথ মালিকানাধীন হিসাব- ধারক(গণ) কর্তৃক তাঁর/ তাঁদের মৃত্যুর পর জমাকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য নমিনী মনোনীত করতে পারেন। গ্রাহকের জীবদ্দশায় নমিনীর মৃত্যু হলে গ্রাহক নতুন নমিনী নিয়োগ করতে পারবেন। হিসাব- ধারকের মৃত্যুর পর সংশ্লিষ্ট হিসাবের জমাকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য নমিনী/ নমিনীগণ কর্তৃক তাঁর/ তাঁদের আবেদন পত্রের সাথে মনোনয়নের সাপেক্ষে যথার্থতার প্রমাণস্বরূপ নিম্নলিখিত কাগজ- পত্র/ দলিলাদি দাখিল করতে হবে।

ক) হিসাব-ধারকের মৃত্যুর সনদপত্র প্রদানে মৃত্যু হলে সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দুতাবাস কর্তৃক উক্ত সনদপত্র প্রতীস্বাক্ষরিত হতে হবে,

খ) নমিনী/ নমিনীগণের পরিচিতির স্বপক্ষে ব্যাংকের দুইজন মূল্যবান গ্রাহক অথবা ব্যাংকের দুইজন কর্মকর্তা অথবা স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ মিউনিসিপ্যালিটির ওয়ার্ড কমিশনার/ কাউন্সিলর কর্তৃক সনদপত্র।

গ) নমিনী/নমিনীগণের পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি ও নমুনা স্বাক্ষর এবং এ ক্ষেত্রে নমিনী কর্তৃক কোর্ট প্রদত্ত সাকশেশন সার্টিফিকেট দাখিল করার প্রয়োজন নেই। এ ধরনের হিসাব থেকে স্থিতি নমিনীকে প্রদানের জন্য শাখার অনুমোদনই যথেষ্ট।

ঘ) নমিনী/নমিনীগণ কর্তৃক ইনডেমনিটি বন্ড প্রদান।

ঙ) নমিনীর মনোনয়ন না থাকলে বা গ্রাহক ও নমিনীর উভয়ের মৃত্যু হলে ব্যাংক উত্তরাধিকার প্রামাণপত্র নিয়ে আমানতকারীর আইনগত উত্তরাধিকারীকে প্রকল্পের অর্থ প্রদান করবে।

১৭. মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ আইন ২০১২, (সংশোধন) আইন ২০১৫ ও সন্ত্রাস বিরোধী আইন ২০০৯ ও সন্ত্রাস বিরোধী (সংশোধন) আইন ২০১৩ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের বাংলাদেশ ফাইন্যান্সিয়াল ইন্সটিটিউশন ইউনিট (বিএফআইইউ) কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলার/ নীতিমালা অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক যে কোন তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবে।

১৮. FATCA -এর প্রচলিত আইনের আওতায় মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র নিবাসী গ্রাহক তার একাউন্টের তথ্য ইন্টারন্যাশনাল রেভিনিউ সার্ভিসেস এ পাঠানোর জন্য ব্যাংককে পূর্বনুমতি দিচ্ছে। প্রচলিত আইন অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংককে গ্রাহকের আয় কর সংক্রান্ত তথ্য প্রাসঙ্গিক আন্তর্জাতিক বা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থার নিকট প্রকাশের অনুমতি দিচ্ছে। আন্তর্জাতিক বা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থা অথবা আয়কর কর্তৃপক্ষের প্রয়োজন অনুযায়ী; গ্রাহক এই মর্মে ব্যাংককে অনুমোদন দিচ্ছে বা স্বীকার করছে যে, প্রচলিত নিয়মের আওতায় ব্যাংক গ্রাহকের একাউন্ট থেকে কর হিসাবে নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা কেটে রাখতে পারবে।

১৯. ব্যাংক কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় উপরোক্ত আমানত প্রকল্পসমূহ সংক্রান্ত যে কোন নিয়মাবলী পরিবর্তন, পরিবর্তন, সংশোধন অথবা বাতিল করতে পারবেন এবং জমাকারী তা মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।