

হিসাব খোলার ফরম

স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড

শরি'আহ্ ভিত্তিক ইসলামি ব্যাংক

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব Organizational Account

হিসাবের শিরোনাম (বাংলায়)

Title of Account

In English (Block Letter)

হিসাব নম্বর

(Account Number)

ইউনিক গ্রাহক আইডি
(Unique Customer ID)

হিসাবের প্রকৃতি ও কোড
(Nature of Account and Code)

শাখা/উপ-শাখা/এজেন্ট আউটলেট-এর নাম
(Name of the Branch/Sub-Branch/Agent Outlet)

স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড

শরিফ'আহ ভিত্তিক ইসলামি ব্যাংক

শাখা/উপশাখা

হিসাব খোলার ফরম প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব (Organizational Account)

তারিখ

হিসাব নম্বর

ইউনিক গ্রাহক আইডি নম্বর

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

ব্যবস্থাপক

স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড

..... শাখা/উপশাখা

প্রিয় মহোদয়,

আস-সালামু আলাইকুম।

আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের হিসাব সংক্রান্ত ও ব্যক্তিগত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করছি:

প্রথম অংশ : হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদি

১। হিসাবের শিরোনাম : (বাংলায়)

In English (Block Letter)

২। হিসাবের প্রকৃতি (টিক দিন) :

মুদারাবা সংগ্রহী হিসাব (MSA) আল-ওয়াদি'আহ চলতি হিসাব (AWCA) মুদারাবা এসএনডিএ (MSNDA) এফসিএ (FCA)

এনএফসিডি (NFCD) এক্সপোর্টস রিটেনশন কোটা (ERQ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করণ)

৩। মুদ্রা (টিক দিন): টাকা ডলার ইউরো পাউন্ড অন্যান্য

৪। হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি (টিক দিন): এককভাবে যৌথভাবে যে কোন একজন যে কোন একজন অথবা জীবিতজন অন্যান্য

৫। প্রাথমিক জমার পরিমাণ: (অংকে)(কথায়).....

৬। আধুনিক ব্যাংকিং সুবিধা (টিক দিন): Online Service ATM Service Digi-Banking SMS Service Others.....

দ্বিতীয় অংশ : প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি

হিসাব নম্বর

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

১। প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়) :.....

In English (Block Letter) :.....

২। ট্রেড লাইসেন্স নম্বর :..... তারিখ :..... ইম্যুকারী কর্তৃপক্ষ

৩। নিবন্ধন নম্বর :..... তারিখ :..... নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ ও দেশ

নিবন্ধনকৃত ঠিকানা :.....

৪। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন নম্বর/BIN :.....

৫। ট্যাক্স আইডি নম্বর (e-TIN) (যদি থাকে) :.....

৬। ব্যবসাস্থল/অফিসের ঠিকানা : সড়ক/গ্রাম :..... পো :.....

থানা/উপজেলা :..... জেলা :.....

ফোন/মোবাইল নম্বর :..... ই-মেইল :.....

- ৭। প্রতিষ্ঠানের ধরন (টিক দিন) : একক মালিকানা অংশীদারি যৌথ উদ্যোগ প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি ট্রাস্ট
 এনজিও/এনপিও ক্লাব/সোসাইটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন)
- ৮। ব্যবসার ধরন : ট্রেডিং সেবা উৎপাদন অন্যান্য
- ৯। ব্যবসার প্রকৃতি (বিস্তারিত) :
- ১০। বার্ষিক টার্নওভার :

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তৃতীয় অংশ : ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি

হিসাব নম্বর

<input type="checkbox"/>												
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

- ১। হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়) :.....
- In English (Block Letter) :.....
- ২। জন্ম তারিখ :.....
- ৩। পিতার নাম :.....
- ৪। মাতার নাম :.....
- ৫। স্বামী/স্ত্রীর নাম :.....
- ৬। জাতীয়তা :.....
- ৭। লিঙ্গ :.....
- হিসাব
পরিচালনাকারীর
ছবি
- (হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশি নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে ছাইগ করতে হবে)
- ৮। রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস (টিক দিন): রেসিডেন্ট নন-রেসিডেন্ট
- (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইনস ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজ্যাকশন্স-এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে)
- ৯। পেশা (বিস্তারিত) :.....
- ১০। প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক :.....
- ১১। ট্যাক্স আইডি (e-TIN) (যদি থাকে) :.....
- ১২। (ক) বর্তমান ঠিকানা : সড়ক/গ্রাম :..... পোঁ :.....
থানা/উপজেলা :..... জেলা :.....
- ফোন/মোবাইল নম্বর :..... ই-মেইল :.....
- (খ) স্থায়ী ঠিকানা : সড়ক/গ্রাম :..... পোঁ :.....
থানা/উপজেলা :..... জেলা :.....
- ফোন/মোবাইল নম্বর :..... ই-মেইল :.....
- ১৩। পরিচিতিপত্র : জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/পাসপোর্ট নম্বর/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর/অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)

ঘোষণা ও স্বাক্ষর

আমি/আমরা সজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, উল্লিখিত তথ্যাদি সত্য। আমি/আমরা ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক থয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি সরবরাহ করব এবং ব্যাংকের যাবতীয় শর্তাবলি পরিপালন করব।

হিসাব নম্বর



(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

আবেদনকারী(গণ) এর নাম ও পদবি	স্বাক্ষর	হিসাবধারীর ছবি
১.		
২.		
৩.		
৪.		

তারিখ



ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য

মন্তব্য :

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

BAMLCO/Manager Operations
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

শাখা প্রধান/অনুমোদনকারী কর্মকর্তা
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

গ্রাহক FATCA পরিপালনের জন্য যোগ্য কি না (টিক দিন) : হ্যাঁ না

উভের হ্যাঁ হলে FATCA পরিপালন অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। গ্রাহক/হিসাব পরিচালনাকারীর Proof of Address এর স্বপক্ষে ডকুমেন্টস সংগ্রহ করতে হবে।

প্রযোজ্য নিয়ম ও শর্তাবলি : আল-ওয়াদি'আহ্ চলতি হিসাব

১. আল-ওয়াদি'আহ চলতি হিসাব পরিচালিত হবে ইসলামি শর্ি'আহ্ ভিত্তিক আল-ওয়াদি'আহ্ নীতি অনুসারে।
২. আল-ওয়াদি'আহ্ নীতিতে জমাকৃত গ্রাহকের অর্থ ব্যাংক নিরাপদে হেফাজত করবে এবং গ্রাহককে চাহিবামাত্র জমাকৃত অর্থ আংশিক বা সম্পূর্ণ ফেরত প্রদানে বাধ্য থাকবে।
৩. আল-ওয়াদি'আহ্ নীতি অনুযায়ী জমাকৃত অর্থ শর্ি'আহ্ সম্মত খাতে ব্যাংক বিনিয়োগ করতে পারবে। বিনিয়োগ হতে অর্জিত মুনাফা বা লোকসানে গ্রাহক অংশীদার হবে না।
৪. এছাড়া আল-ওয়াদি'আহ্ নীতির অন্যান্য শর্ত প্রযোজ্য হবে।

প্রযোজ্য নিয়ম ও শর্তাবলি : মুদারাবা হিসাব

১. এটি হিসাবধারী গ্রাহক এবং স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেডের মধ্যে সম্পাদিত একটি মুদারাবা চুক্তি।
২. মুদারাবা হিসাবে দুটি পক্ষ থাকে। একপক্ষ গ্রাহক/আমানতকারী মূলধন সরবরাহ করে এবং অপরপক্ষ আমানতহনকারী ব্যাংক মেধা ও শ্রম ব্যয় করে উক্ত মূলধন দিয়ে ব্যবসায় পরিচালনা করে।
৩. এ পদ্ধতির জমাকারীগণ হচ্ছেন 'সাহিব আল-মাল' (অর্থের মালিক) আর ব্যাংক হচ্ছে 'মুদারিব' (ব্যবসায় পরিচালনাকারী)।
৪. ব্যাংক মুদারাবা নীতিমালার ভিত্তিতে জমাকৃত অর্থ শর্ি'আহ্ অনুমোদিত খাতে বিনিয়োগ করে।
৫. ব্যাংক মুদারাবা তহবিল বিনিয়োগ করে থাপ্ত আয়ের কমপক্ষে ৬৫ ভাগ মুদারাবা হিসাবধারীদের মধ্যে ওয়েটেজের ভিত্তিতে বণ্টন করে। আর লোকসান হলে সাহিব আল-মাল (হিসাবধারীগণ) তা বহন করে।
৬. বার্ষিক লাভ-লোকসান চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে সাময়িক (প্রতিশাল) হারে মুনাফা প্রদান করা হয় এবং বছরাতে চূড়ান্ত মুনাফার হার নির্ধারণ করে সাময়িক মুনাফার হারের সাথে সমন্বয় করা হয়।
৭. কোনো গ্রাহক মুনাফার হার চূড়ান্ত হবার পূর্বে হিসাব বন্ধ করলে পরবর্তীকালে চূড়ান্ত মুনাফার হার বেশি হলে হিসাবকারীকে তা প্রদান করা হয়। আর কম হলে ব্যাংক তা ফেরত নাও নিতে পারে।
৮. মুদারাবা সংঘর্ষী হিসাব থেকে সঞ্চাহে দুইবার তার ছুতির ২৫% পর্যন্ত অর্থ উত্তোলন করা যাবে। যদি কোনো জমাদানকারী তার ছুতির ২৫%-এর বেশি অথবা সঞ্চাহে দুইবারের বেশি উত্তোলন করে, তবে গ্রাহক ওই মাসের মুনাফা পাওয়ার যোগ্য হবেন না।
৯. মুদারাবা এসএনডি হিসাব থেকে যেকোনো পরিমাণের উত্তোলনের ক্ষেত্রে ৭ (সাত) দিনের আগাম নোটিশ প্রযোজ্য। অন্যথায় ওই মাসের ছুতি মুনাফার জন্য বিবেচিত হবে না।
১০. এছাড়া মুদারাবা নীতির অন্যান্য শর্ত প্রযোজ্য হবে।
১১. মুদারাবা নীতির সকল হিসাবের প্রাথমিক জমা, প্রদেয় লাভের শর্ত ও ওয়েটেজ ব্যাংক কর্তৃক পরিবর্তনযোগ্য।

প্রযোজ্য নিয়ম ও শর্তাবলি : আল-ওয়াদি'আহ্ চলতি হিসাব ও মুদারাবা হিসাব

১. প্রাথমিক জমা, প্রদেয় মুনাফার শর্ত ও ওয়েটেজ (ব্যাংক কর্তৃক পরিবর্তনযোগ্য)

	আল-ওয়াদি'আহ্ চলতি হিসাব	মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাব	মুদারাবা সংঘর্ষী হিসাব
প্রাথমিক জমা	১০০০ টাকা	২৫,০০০ টাকা	৫০০ টাকা
প্রদেয় মুনাফার জন্য যোগ্য ছুতি	প্রযোজ্য নয়	নোটিশ সাপেক্ষে দৈনিক ছুতি	মাসের সর্বশেষ তারিখ পর্যন্ত সর্বনিম্ন ছুতি
ওয়েটেজ	প্রযোজ্য নয়	০.৮৩-০.৫০	০.৮৫

	এনএফসিডি (NFCD)	বৈদেশিক মুদ্রা জমা হিসাব	এসএফসিডি (SFCD)	অন্যান্য
প্রাথমিক জমা	বিধিসম্মত	বিধিসম্মত	বিধিসম্মত	প্রযোজ্য শর্ত মোতাবেক
প্রদেয় মুনাফার জন্য যোগ্য ছুতি	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
ওয়েটেজ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়

২. বাংলাদেশে প্রচলিত আইন, ব্যাংকিং রীতিনীতি ও ইসলামি শর্ই'আহর নীতিমালা অনুযায়ী ব্যাংকের হিসাবসমূহ পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হবে।
৩. প্রাণ্ডবয়স্ক, সুষ্ঠু মন্তিক সম্পর্ক এবং দেউলিয়া নয় এমন যেকোনো বাংলাদেশি নাগরিক এবং বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভিসা কপি ও অন্যান্য অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যাংক হিসাব খুলতে পারবেন।
৪. বাংলাদেশ সরকার/জাতিসংঘ/EU/OFAC (Office of Foreign Asset Control) কর্তৃক নিষিদ্ধ ঘোষিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কোন ব্যাংক হিসাব খোলা যাবে না।
৫. হিসাব খোলার সময় দুই কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কিংবা ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ (ছবিযুক্ত) বা নিয়োগকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত পরিচিতিপত্র (ছবিযুক্ত) অথবা ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র (ছবিযুক্ত) প্রদান করতে হবে।
৬. প্রতিটি হিসাবের জন্য একটি করে হিসাব নম্বর প্রদান করা হবে। হিসাবের শিরোনাম উল্লেখ করে জমাকারীকে যথাযথভাবে জমার রসিদ পূরণ করে নগদ টাকা/চেক ইত্যাদি জমা দিতে হবে। সংগ্রহের জন্য জমাকর্ত চেক ফেরত হলে নিয়ম মোতাবেক ব্যাংক খরচ/কর্মশন বাবদ প্রতি চেকের জন্য নির্ধারিত ফি কাটতে পারে। ব্যাংকের নিকট প্রেরিত প্রতিটি চিঠি, নথি ও জমা স্লিপে উক্ত হিসাব নম্বর সঠিকভাবে লিখতে হবে। হিসাব নম্বর ভুল প্রদানের জন্য যদি কোনো তথ্য ভুল হয় তার জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
৭. গ্রাহকের নিকট প্রেরিত কোনো হিসাবের বিবরণী সম্পর্কে প্রেরণের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে গ্রাহক যদি লিখিত কোনো অভিযোগ দাখিল না করে তবে তা গৃহীত হয়েছে বলে ধরে নেওয়া হবে। ডাক সমস্যার কারণে কোনো পত্র প্রাণ্ডিতে বিলম্ব হলে ব্যাংক এর জন্য দায়ী থাকবে না।
৮. কোনো জমার ওপর গ্রাহকের হিসাব থেকে ব্যাংক যাকাত প্রদান করে না। গ্রাহককে নিজ দায়িত্বে যাকাত প্রদান করতে হবে।
৯. ব্যাংকের মতে যদি কোনো হিসাবে সন্তোষজনকভাবে পরিচালিত না হয়, তা হলে বিনা নোটিশেই ওই হিসাবে বদ্ধ করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে। তা ছাড়া অন্য কোনো কারণেও ব্যাংক যেকোনো হিসাবে বদ্ধ করতে পারে এবং এসব কারণ গ্রাহকের নিকট প্রকাশ করা ব্যাংকের জন্য বাধ্যতামূলক নয়।
১০. হিসাবধারীর এক হিসাবের ডেবিট ব্যালেন্স অপর হিসাবের ক্রেডিট ব্যালেন্সের সাথে সময়সূচি করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে।
১১. ভুলক্রমে কোনো হিসাবধারীর হিসাবে ক্রেডিট হওয়া অর্থ শনাক্ত হওয়া মাত্র যেকোনো সময় ব্যাংক সংশ্লিষ্ট হিসাবধারীর হিসাব থেকে ডেবিট করে নিতে পারবে। এক্ষেত্রে গ্রাহককে তা জানাতে ব্যাংক বাধ্য নয়।
১২. হিসাবধারকের ঠিকানার কোন পরিবর্তন হলে অবিলম্বে তা ব্যাংককে জানাতে হবে। ব্যাংক সাধারণত ডাক/কুরিয়ার/ই-মেইল/মোবাইল/মোবাইল এসএমএস যোগে হিসাব মালিকের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে। ডাক/কুরিয়ার যোগে প্রেরিত কোন চিঠিপত্র যথাসময়ে বা আদৌ বিল না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
১৩. ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত চেক/এটিএম কার্ড, আই-ব্যাংকিং, ডিজি ব্যাংকিং, অন-লাইন ইত্যাদির মাধ্যমে টাকা উত্তোলন/স্থানান্তর করা যাবে।
১৪. চেকের মাধ্যমে টাকা উত্তোলন করার ক্ষেত্রে 'হস্তান্তরযোগ্য দলিল আইন'-এর সকল প্রযোজ্য ধারা ব্লবৎ হবে।
১৫. হিসাবধারক সরবরাহকৃত নমুনা স্বাক্ষর অনুযায়ী চেক স্বাক্ষর করবেন। নমুনা স্বাক্ষর পরিবর্তন করতে হলে তা পূর্বেই লিখিতভাবে ব্যাংককে অবহিত করতে হবে। ব্যাংকের সাথে যে কোনো প্রকার লিখিত যোগাযোগের ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষর ব্যবহার করতে হবে।
১৬. গ্রাহক চেক বইয়ের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে পারেন। নির্দিষ্ট আনুষ্ঠানিকতা শেষে চেক বই প্রদান করা যাবে। চেক বইয়ের ফি নিয়ম অনুযায়ী আদায় করা হবে।
১৭. গ্রাহক তার নিকট গঠিত চেক বইয়ের সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। চেকের পাতা বা বই হারিয়ে গেলে অথবা এর অপব্যবহার রোধে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট শাখাকে দ্রুত অবহিত করতে হবে এবং অন্তিবিলম্বে লিখিতভাবে তা জানাতে হবে। গ্রাহকের দ্বারা কোনোরূপ ক্ষতি হলে তার জন্যে ব্যাংক কোনোভাবেই দায়ী থাকবে না।
১৮. কোনো গ্রাহকের হিসাব সন্তোষজনকভাবে পরিচালিত না হলে বা পূর্বে ইস্যু করা চেক বইয়ের অধিকাংশ পাতা অব্যবহৃত থাকলে ব্যাংক সেই গ্রাহককে চেক বই ইস্যু না করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
১৯. গ্রাহকের কাছে ডাকযোগে চেক বই পাঠানো হলে ব্যাংকের কাছে রাঙ্কিত গ্রাহকের ঠিকানা অনুযায়ী তা পাঠানো হবে। এক্ষেত্রে চেক বই হারানো বা বিলম্বে প্রাপ্তির জন্য ব্যাংক কর্তৃপক্ষ দায়ী হবে না।
২০. ব্যাংকে সংরক্ষিত হিসাবধারীর নমুনা স্বাক্ষরের সঙ্গে চেকে প্রদত্ত স্বাক্ষরের গড়মিল হলে চেক ফেরত পাঠানো হবে। সবসময় নমুনা স্বাক্ষরের সঙ্গে মিল রেখে হিসাবধারীকে স্বাক্ষর করতে হবে।
২১. হিসাবধারীর বা তার প্রতিনিধির দ্বারা নির্দেশিত হয়ে ব্যাংক কর্তৃক কোনো চেকের অর্থ প্রদান স্থগিত করার কারণে উদ্ভূত ক্ষতির জন্য গ্রাহক দায়ী থাকবেন। এর জন্য ব্যাংক কোনোভাবে দায়বদ্ধ হবে না।
২২. হিসাবধারীর বা তার প্রতিনিধির দ্বারা নির্দেশিত হয়ে ব্যাংক কর্তৃক কোনো চেকের অর্থ প্রদান পাঠানো হলে ব্যাংক নিয়ম অনুযায়ী প্রতিবার ফেরতের জন্য নির্দিষ্ট চার্জ কর্তন করতে পারবে।
২৩. স্থান্য বর্তমান অথবা ভবিষ্যত কোনো দায়দেনা পরিশোধের জন্য ব্যাংকে পরিচালিত গ্রাহকের যেকোনো হিসাবের স্থিতি বিবেচনা করা হবে অথবা তা নিরাপত্তা জামানত হিসাবে ব্যবহার করা যাবে।
২৪. ব্যাংক যেকোনো সময়ে এবং সময়ে সময়ে চাওয়া মাত্র ব্যাংকের প্রাপ্য কোনো সাধারণ লিয়েন বা অন্য কোনো অধিকার বা প্রতিকারের ওপর গ্রাহকের হিসাব থেকে ব্যাংকের পূর্ণ সম্পত্তির স্বার্থে প্রয়োজনীয় দায়, যার ওপর গ্রাহকের অধিকার রয়েছে (উক্ত হিসাবসমূহ) হতে কেটে নিতে পারবে। এ ব্যাংকের যেকোনো শাখায় রাঙ্কিত গ্রাহকের হিসাবসমূহ একটি 'সংযুক্ত অ্যাকাউন্ট' হিসেবে গণ্য হবে।
২৫. ইপিজেড ও অফশোর ব্যাংকিং ইউনিট-এর হিসাবের লেনদেন/কার্যক্রম পরিচালিত হবে বেপজা/ইপিজেড/বাংলাদেশ ব্যাংক/বেদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও আন্তর্জাতিক অফশোর ব্যাংকিং নিয়মনীতি অনুযায়ী।
২৬. সকল এফসি, কনভার্টিবল, নন-কনভার্টিবল, নিটা, ব্লকড টাকা হিসাব, বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংকের বিধি-বিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
২৭. গ্রাহক নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সার্ভিস চার্জ এবং অন্যান্য সম্পর্কিত ফি ও চার্জ ব্যাংকের সিডিউল অব চার্জ মোতাবেক পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন। গ্রাহক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফি ও চার্জ প্রদানে ব্যর্থ হলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তার হিসাব থেকে কর্তন করা হবে এবং/অথবা আগাম নোটিশ ছাড়াই ব্যাংক ওই সেবা বাতিল করতে পারবে। ফি ও চার্জ সময়ে সময়ে পরিবর্তন হতে পারে। গ্রাহক নতুন সিডিউল অব চার্জ মেনে নিয়েছেন বলে গণ্য হবে যদি ওই পরিবর্তন ব্যাংকের ওয়েব সাইটে

আনার পর অথবা ই-মেইল অথবা ব্যাংকের জন্য সুবিধাজনক অন্য যে কোনো মাধ্যমে গ্রাহককে জানানোর পরও তিনি ওই সার্ভিস দ্রুতে থাকেন।

২৮. সরকার/বাংলাদেশ ব্যাংক/যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী যেকোনো কর, সার্ভিস চার্জ, শুল্ক, ফি, হিসাব বন্ধকরণ চার্জ, আনুমতিক খরচ ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট হিসাব থেকে কর্তৃ করা হবে।

২৯. ১৯৯১ সালের ব্যাংক কোম্পানি আইন অনুযায়ী ১০ (দশ) বছর ও তদুর্ধে মেয়াদ পর্যন্ত কোন হিসাবে লেনদেন না হলে সংশ্লিষ্ট হিসাবটি অদাবিকৃত (Unclaimed) হিসাবে গণ্য করে উক্ত হিসাবের ছিতি বাংলাদেশ ব্যাংকে স্থানান্তর করা হয়।

৩০. মোট হিসাবের ক্ষেত্রে যদি একজনের মৃত্যু হয় এবং হিসাবটি যদি যৌথস্বাক্ষরে পরিচালনার নির্দেশ থাকে অথবা বিশেষ নির্দেশনায় বলা থাকে যে, যেকোনো একজন হিসাব পরিচালনা করতে পারবে (Any one can operate the Account) তবে যেকোনো একজনের মৃত্যুর সাথে সাথেসংশ্লিষ্ট হিসাবটিতে লেনদেন বন্ধ হয়ে যাবে। এক্ষেত্রে ওয়ার্ড কাউন্সিল/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশন সনদের মাধ্যমে আদালতের নির্দেশ ছাড়াই উক্ত হিসাবে গচ্ছিত অর্থ জীবিত ব্যক্তি মত ব্যক্তির ওয়ারিশদের সাথে যৌথভাবে আবেদন করা সাপেক্ষে উত্তোলন করতে পারবেন।

৩১. মোঢ় হিসাবের ক্ষেত্রে যদি একজনের মতু হয় এবং হিসাবটির বিশেষ নির্দেশনায় উল্লেখ থাকে যে, যেকোনো একজন বা জীবিত ব্যক্তি হিসাবটি পরিচালনা করতে পারবে, তাহলে জীবিত ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট হিসাবটি পরিচালনা করতে সুযোগ পাবেন।

৩২. মানিলভারিং প্রতিরোধ আইন ২০১২ (২০১৫ এর সংশোধনীসহ), সন্তাস বিরোধী আইন ২০০৯ (২০১২-২০১৩ এর সংশোধনীসহ) ও বিধিমালা ২০১৩, আয়কর অধ্যাদেশ ও আয়কর বিধিমালা ১৯৮৪ ও বাংলাদেশ ফাইন্যান্সিয়াল ইন্টেলিজেন্স ইউনিট (BFIU), বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলার/নীতিমালা/দেশের প্রচলিত আইন দ্বারা যথাযথ ক্ষমতাত্ত্বাঙ্গ যে কোন রেগুলেটরী অর্থনিরিত চাহিদা অনুযায়ী গ্রহণ করে আবেদন করতে পারে।

৩৩. ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ডেবিট কার্ড/ক্রেডিট কার্ড/ডিজি ব্যাংকিং/ইন্টারনেট ব্যাংকিং সেবা, পাসওয়ার্ড ইত্যাদি সংরক্ষণের ব্যাপারে গ্রাহক সর্বোচ্চ নিরাপত্তা ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং তাৰ নিরাপত্তাজানিত অবহেলাৰ কাৰণে সষ্ঠ কোনো ক্ষতিৰ জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।

৩৪. ডেবিট কার্ড/ক্রেডিট কার্ড/ডিজি ব্যাংকিং/ইন্টারনেট ব্যাংকিং সেবা, পাসওয়ার্ড ইত্যাদি হারিয়ে গেলে বা কোনো অপ্যবহার হলে হিসাবধারীকে সাথে সাথে তা ব্যাংকে জানতে হবে এবং পরবর্তী সময়ে উক্ত হারিয়ে যাওয়ার বিষয় লিখিত ভাবে নিশ্চিত করত হবে।

৩৫. হিসাবধারী তার লেনদেন, ব্যাংক কর্তৃক প্রেরিত খুদে বার্তা (SMS), হিসাব বিবরণী নিয়মিতভাবে যাচাই/নিরীক্ষা করবেন এবং কোনোরকম অসামঞ্জস্য হলে সাথে সাথে তা বার্কাকরে অবহিত করবেন।

৩৬. হিসাবের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য হিসাবধারী কখনই হিসাবের গোপনীয় তথ্যসমূহ এবং পিন/পাসওয়ার্ড/ভেরিফিকেশন কোড ইত্যাদি কারো সাথে শেয়ার করবেন না। বাস্কেট কর্মসূচি গতিকের এসব গোপনীয় তথ্য জানতে চাইতে না।

୧୭. ରାଜ୍ୟକୁ ଉଲିଖିତ ନିୟମ ଓ ଶର୍ତ୍ତମାନ ଯୋକୋଗେ ସମୟ ସଂଯୋଜନ ବିଯୋଜନ ପରିବାରତଙ୍କ କରନ୍ତେ ପାଇବେ ଏଣ୍ଠି ଶାହକ ଆ ବେଳେ ନିକଟ ମନ୍ତ୍ର ଥାକିବେ ।

৩৮. ব্যাকের অভ্যন্তরীণ রয়েগোগের সময় পথিমধ্যে কোন দৈব দুর্ঘটনায় তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে আনা নেওয়ার সময় কোন দলিল-দস্তাবেজ বা ইন্স্ট্রুমেন্ট নষ্ট হলে বা ক্ষতিগ্রস্ত হলে ব্যাকের কর্তৃপক্ষ দাখী থাকবেন না।

৩৭. আল-ওয়াদি আহ চলতি হিসাব, মুদারাবা সম্ভয়ী হিসাব এবং মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাব সর্বশেষ লেনদেন বা হিসাব বিবরণীর সর্বশেষ প্রাপ্তি স্থীকার বা উত্ত বিবরণীর জন্য সর্বশেষ অনুরোধের তারিখ থেকে অন্যন্ত ০৬ (ছয়) মাস ধারক কর্তৃক কোন প্রকার লেনদেন সম্পাদিত না হলে, হিসাবটি Inoperative (অপ্রচলিত) হিসেবে গণ্য করা হবে। Inoperative (অপ্রচলিত) হিসেবে চিহ্নিত হওয়ার পর আল-ওয়াদি আহ চলতি হিসাব ও মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাবের ক্ষেত্রে অন্যন্ত ০৬ (ছয়) মাস এবং মুদারাবা সম্ভয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে অন্যন্ত ১৮ (আঠারো) মাস সময় অতিক্রান্ত হলে হিসাবটি ডরম্যান্ট হিসাব (Dormant Account) বলে গণ্য করা হবে। তবে সেরকার, নাবালক এবং আদালতের অর্থ সংক্রান্ত হিসাবসমূহ ডরম্যান্ট হিসেবে গণ্য হবে না।

Declaration for Opening Foreign Currency Account (if applicable)

I, the undersigned Son/Daughter/Wife of holding
passport No..... Dated Valid upto Issued at by
..... do hereby solemnly declare that I am a Bangladeshi and ordinarily resident in with profession as
..... I further declare and confirm that I do not receive any Foreign Exchange from Bangladesh and my
income will not be derived from any Bangladeshi sources. I/We, declare that I/We shall abide by rules governing Foreign Currency
Current Account and shall intimate you any change of my/our foreign address.

আমরা উভয়পক্ষ উক্ত নিয়মাবলি এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত সকল আইন মেনে চলতে রাজি হয়ে নিম্নে স্বাক্ষর করে এই চৰক্ষণামা সম্পাদন কৰলাম
(We, the undersigned, are agreed to accomplish this contract standing for all aforementioned conditions & prevailing laws regarding the matter)

ହିସାବଧାରୀ/ହିସାବଧାରୀଗଣେର ନାମ ଆକ୍ଷତ ଓ ତାବିଥ୍

ହିସାବ ଖୋଲାର ସାଥେ ସଂଶ୍ଲିଷ୍ଟ କର୍ମକର୍ତ୍ତାର ନାମଯକ୍ଷ ମୀଳମୁଦ୍ରା ଆକ୍ଷକର ଏ ତାତିଥୀ

গ্রাহকদের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- হিসাব খোলার আবেদনপত্র যা প্রত্যেক আবেদনকারীকে পূরণ ও স্বাক্ষর করতে হবে।
- প্রত্যেক আবেদনকারীর সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- জাতীয় পরিচয়পত্র/বৈধ পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্স /অথবা অন্যান্য ছবি সম্বলিত পরিচয় পত্রের অনুলিপি।
- হিসাব ঠিকানার স্বপক্ষে সামৃতিক ইউটিলিটি বিল (গ্যাস, বিদ্যুৎ, ওয়াসা, টেলিফোন) এর অনুলিপি (যদি থাকে)।
- ই-টিন সার্টিফিকেটের অনুলিপি (যদি থাকে)।
- বিদেশি নাগরিকের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট, বৈধ ভিসা ও ওয়ার্ক পারমিট, চাকুরির প্রমাণপত্র, উপার্জন সনদপত্র, পে স্লিপ, চাকুরির নিয়োগপত্র যাতে বাংসরিক/মাসিক আয় বর্ণিত থাকে বা সর্বশেষ আয়কর রিটার্ন সনদ/জমা স্লিপের অনুলিপি।

প্রতিষ্ঠানভেদে অতিরিক্ত কাগজপত্র

একক মালিকানা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে (For proprietorship Firm)	প্রতিষ্ঠান ট্রাস্ট হলে (For Trust Firm)
<ol style="list-style-type: none"> ১. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ২. হিসাব পরিচালনার জন্য অনুমোদনকৃত কাগজ প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে সিলসহ উপস্থাপন করতে হবে। ৩. প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদিত হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষরের প্রত্যয়ন পত্র। 	<ol style="list-style-type: none"> ১. ডিড অব ট্রাস্ট এর সার্টিফাইড কপি। ২. ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্যের পূর্ণ পরিচিতি। ৩. আবেদন পত্রে সকল ট্রাস্টির স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৪. হিসাব খোলার রেজুলেশন।
অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে (For Partnership Firm)	প্রতিষ্ঠান ক্লাব ও সোসাইটি হলে (For Club & Society)
<ol style="list-style-type: none"> ১. অংশীদারি দলিল ২. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ৩. সকল অংশীদার কর্তৃক অনুমোদিত হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত লিখিত নির্দেশনা। 	<ol style="list-style-type: none"> ১. Constitution/bye-laws & certificate of registration (If registered). ২. অফিস বিয়ারাদের তালিকা (ঠিকানাসহ)। ৩. অনুমোদিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ কর্তৃক হিসাবটি খোলা ও পরিচালিত হবে এই মর্মে যথাযথ কর্তৃপক্ষের গৃহীত সিদ্ধান্তের অনুলিপি।
লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে (For Limited Company)	সমবায় সমিতি/লিমিটেড সোসাইটির ক্ষেত্রে (For Co-operative/Limited Society)
<ol style="list-style-type: none"> ১. মেমোরেন্ডাম অ্যান্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনের সত্যায়িত অনুলিপি। ২. সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর অনুলিপি। ৩. সার্টিফিকেট অব কমেন্সমেন্ট অব বিজেনেসের অনুলিপি (পাবলিক লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)। ৪. অনুমোদিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ কর্তৃক হিসাবটি খোলা ও পরিচালিত হবে এই মর্মে কোম্পানির পরিচালনা পর্যন্ত কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের অনুলিপি। ৫. এজেন্ট কর্তৃক হিসাব খোলা এবং পরিচালনার জন্য এজেন্টের সাথে চুক্তির অনুলিপি। এছাড়া কোম্পানির সর্বোচ্চ শেয়ারধারী ন্যূনতম ৫ জন পরিচালক বা যেসব ক্ষেত্রে ৫ জনের কম সেক্ষেত্রে সকলের/অন্যান্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্বাচী কমিটির সদস্যগণের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। (কোম্পানির বা তার পরিচালকগণের বিষয়ে প্রয়োজনে তথ্যাদির সঠিকতা যাচাইয়ের লক্ষ্যে রেজিস্ট্রার অব জেনের্ট স্টক কোম্পানিজ অ্যান্ড ফার্মস্ এর সাহায্য গ্রহণ করা যেতে পারে। বাংলাদেশের বাইরে নিবন্ধিত কোম্পানির ক্ষেত্রে নিবন্ধন দলিলাদি যে স্থান হতে ইস্যুকৃত হয়েছে, প্রয়োজনে সেখানে যোগাযোগ করে দলিলাদির যথার্থতা সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া যেতে পারে।) 	<ol style="list-style-type: none"> ১. কো-অপারেটিভ কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাই-লজ। ২. অফিস কর্মকর্তাদের (office bearers) বিবরণ। ৩. হিসাব খোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত। ৪. সার্টিফিকেট অব রেজিস্ট্রেশন ইত্যাদিসহ সংশ্লিষ্ট হিসাব পরিচালনাকারীর বিষয়ে 'ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি' যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে।
বেসরকারি স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসার ক্ষেত্রে (For Non-Governemnt School, College & Madrasha)	
	<ol style="list-style-type: none"> ১. গভর্নিং বডি বা ম্যানেজিং কমিটির সদস্যগণের পূর্ণ পরিচিতি। ২. হিসাব খোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত (Resolution regarding account opening) ইত্যাদিসহ সংশ্লিষ্ট হিসাব পরিচালনাকারীর বিষয়ে 'ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি' যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে।

দ্রষ্টব্য

১. যাচাইয়ের স্বার্থে প্রয়োজনে উল্লিখিত কাগজপত্রের মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।
২. ঘষামাজা/কাটাকাটির ক্ষেত্রে আবেদনকারীর পূর্ণ স্বাক্ষর দিয়ে প্রত্যয়িত করতে হবে।
৩. সকল কাগজপত্র ইংরেজি বা বাংলা ভাষায় হতে হবে। অন্যকোন ভাষার কোন নথি থাকলে তা অনুমোদিত অনুবাদকারী কর্তৃক ইংরেজি বা বাংলা ভাষায় অনুবাদ করে জমা দিতে হবে।