



হিসাব খোলার আবেদন ফর্ম ACCOUNT OPENING FORM

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL ACCOUNT

হিসাবের নাম
TITLE OF ACCOUNT

হিসাব নম্বর
ACCOUNT NUMBER

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

গ্রাহক আইডি
CUSTOMER ID

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

শাখার নাম
BRANCH NAME



ফার্স্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লি:

ফার্স্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লিমিটেড FIRST SECURITY ISLAMIC BANK LTD.

Head Office : Rangs RD Center, Block # SE(F), Plot # 03, Gulshan Avenue, Gulshan-1, Dhaka-1212
Telephone : 88-02-55045700 (Hunting), E-mail : info@fsibibd.com

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

প্রোগ্রাইটরশীপ (একক মালিকানা) 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.
6. Membership Certificate of TRADE ASSOCIATION, Chamber of Commerce and Industry (if applicable).
7. Tenancy Agreement copy (if applicable).

যৌথ/পার্টনারশীপ/জয়েন্ট ডেঞ্চার হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি :

1. Request Letter/Application in firm's Letter Head Pad for account opening purpose.
2. Registered Partnership Deed & 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.
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.
8. Membership Certificate of Trade Association, Chamber of Commerce and Industry (if applicable).
9. 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.
6. Seal as per Resolution.
7. 2 copies of photograph of every signatory & Visiting Card of the Signatories.
8. Photocopy of National ID Card /Passport.
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. Membership Certificate of Chamber of Commerce and Industry, Trade Association, Stock Exchanges (if applicable).
12. Tenancy Agreement copy in between the Company and the Landlord.
13. List of the Directors with complete present and permanent addresses with signature & telephone nos. on Letter-Head Pad of the Company.
14. Certificate Of Commencement of Business in case of Public Ltd. Company.

বেসরকারী 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.
3. Photocopy of National ID Card /Passport.
4. List of members of the Managing Committee with detail personal information.
5. Resolution of the Managing Committee regarding opening & operation of Bank Account.
6. TIN Certificate (if any)

ক্লাব/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.
3. Photocopy of National ID Card /Passport.
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.
7. Certificate of Registration (if any)
8. Details of office bearers.

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.
3. Photocopy of National ID Card /Passport.
4. Attested copy of Certified/registrared Trust Deed.
5. Resolution of the Committee regarding opening & operation of Bank Account. Head Office approval for opening Trust Account.
6. List of members of Trustee Board with detail personal information.

সমবায় সমিতি/লিমিটেড সোসাইটি :

1. Attested copy of certified Bye-laws.
2. Office bearers statement.
3. resolution regarding account opening.
4. 2 copies of photograph of every signatory and copy of NID/Passport of every signatory.

*** Notes: if needed original copies of above documents to be presented for verification.**

০৮. ব্যবসার ধরণ (Nature of Business) ☐ ট্রেডিং (Trading) ☐ সেবা (Service) ☐ উৎপাদন (Production) ☐ অন্যান্য (Others)
০৯. ব্যবসায়ের প্রকৃতি (বিস্তারিত) :
Nature of Business (In Details)
১০. বার্ষিক টার্নওভার (Yearly Turnover) :

[তৃতীয় অংশ: ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি** (Part Three: Individual's Information)]

০১. হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়) :
Account Operator's Name
In English (Block Letter) :
০২. জন্ম তারিখ (Date of Birth) :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---
০৩. পিতার নাম (Father's Name) :
০৪. মাতার নাম (Mother's Name) :
০৫. স্বামী/স্ত্রীর নাম (Spouse's Name) :
০৬. জাতীয়তা (Nationality) : ০৭. লিঙ্গ (Sex) [☒]: ☐ পুরুষ (Male) ☐ মহিলা (Female) ☐ তৃতীয় লিঙ্গ (Third Gender)
(হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে)
০৮. নিবাসের ধরণ (Residency Status) [☒] ☐ নিবাসী (Resident) ☐ অ-নিবাসী (Non-Resident)
[প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইন্স ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশনস্ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে] (Where necessary, the Bank shall follow the instructions of Guidelines for Foreign Exchange Transactions.)
০৯. পেশা (বিস্তারিত) : প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক:
Profession (In Details) (Relationship with Organization)
১০. ট্যাক্স আইডি নম্বর (TIN) (যদি থাকে)
TAX ID No. (If any) :

হিসাব পরিচালনাকারীর
ছবি
(Photograph of
A/C Operator)

১১. (ক) বর্তমান ঠিকানা (Present Address) :
সড়ক/গ্রাম (Road/Vill.) : বাড়ি/বিল্ডিং'র নাম (House/Building's Name) :
হোল্ডিং (Holding) : তলা/ফ্ল্যাট নং (Floor/Flat No.) : ডাকঘর (P.O.) :
থানা (P.S.) : জেলা (Dist.) : দেশ (Country) :
- (খ) স্থায়ী ঠিকানা (Permanent Address) :
সড়ক/গ্রাম (Road/Vill.) : বাড়ি/বিল্ডিং'র নাম: (House/Building's Name) :
হোল্ডিং (Holding) : তলা/ফ্ল্যাট নং (Floor/Flat No.) : ডাকঘর (P.O.) :
থানা (P.S.) : জেলা (Dist.) : দেশ (Country) :

১২. যোগাযোগ (Communication) :
টেলিফোন নম্বর (Telephone No.) বাসা (House): অফিস (Office):
মোবাইল নং (Mobile No.): (১) (২)
ই-মেইল (E-mail):

১৩. পরিচিতি পত্র (Identity Documents) :
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (National ID No.) :
অথবা (OR)
পাসপোর্ট নম্বর (Passport No.) : মেয়াদ (Expiry) : ইস্যুকারী দেশ (Issuing Country) :
জন্ম নিবন্ধন নম্বর (Birth Reg. No.) :

*১ হিসাব পরিচালনাকারী একাধিক হলে প্রত্যেকের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে তৃতীয় অংশ বা তৃতীয় অংশের সংলগ্নী হিসাবে যুক্ত করতে হবে।

হিসাব খোলার কর্মকর্তার স্বাক্ষর/অনুস্বাক্ষর

নমুনা স্বাক্ষর কার্ড (Specimen Signature Card)

১ম আবেদনকারীর নাম
(1st Applicant's Name)

Seal with Name and Designation	স্বাক্ষর (Signature)
--------------------------------	----------------------

১ম আবেদনকারীর
ছবি

1st Applicant's
photograph

তারিখ (Date)

গ্রাহক আইডি (Customer ID)

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

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

২য় আবেদনকারীর নাম
(2nd Applicant's Name)

Seal with Name and Designation	স্বাক্ষর (Signature)
--------------------------------	----------------------

২য় আবেদনকারীর
ছবি

2nd Applicant's
photograph

তারিখ (Date)

গ্রাহক আইডি (Customer ID)

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

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

৩য় আবেদনকারীর নাম
(3rd Applicant's Name)

Seal with Name and Designation	স্বাক্ষর (Signature)
--------------------------------	----------------------

৩য় আবেদনকারীর
ছবি

3rd Applicant's
photograph

তারিখ (Date)

গ্রাহক আইডি (Customer ID)

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

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

গ্রাহকের বিশেষ নির্দেশ

(Customers Special Instruction):

ঘোষণা ও স্বাক্ষর (DECLARATION & SIGNATURE)

আমি/আমরা এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমি/আমরা হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় নিয়মাবলী/শর্তাবলী পৃষ্ঠা নং ০৬-০৮ এর সকল অংশ পড়েছি এবং উক্ত নিয়মাবলী/শর্তাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকব। আমি/আমরা সজ্ঞানে 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. 06 to 08 and agreed to abide by the same. I/we solemnly declare that the information given above is true and correct. I/We shall also submit any additional related information/documents as and when required by the bank.

আবেদনকারী (গণ)*৪ এর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ:

স্বাক্ষর: Signature নাম: Name	স্বাক্ষর: Signature নাম: Name	স্বাক্ষর: Signature নাম: Name
১ম আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ Name of the 1st Applicant, Signature & Date	২য় আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ Name of the 2nd Applicant, Signature & Date	৩য় আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ Name of the 3rd Applicant, Signature & Date

ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য (FOR BANK'S USE ONLY)

মন্তব্য (Remark):		
হিসাব খোলার কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ	BAMLCO/ম্যানেজার অপারেশন নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ	ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধানের নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

* ৪. হিসাবধারী নাবালক হলে আবেদনকারীর স্বাক্ষরের স্থলে হিসাবধারীর অভিভাবক স্বাক্ষর করবেন।

একাউন্টের সাধারণ নিয়মাবলী ও শর্তাবলী (ACCOUNTS' GENERAL RULES, TERMS & CONDITIONS)

একাউন্ট খোলা:

যোগ্যতা, মুনাফার হার, ফি ও চার্জসমূহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ও অন্যান্য শর্তাবলী প্রোডাক্টের বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী প্রযোজ্য। ব্যাংক একাউন্ট খোলার পূর্বে ব্যাংক কর্মকর্তা গ্রাহকের কাছে প্রোডাক্ট সম্পর্কে তথ্য প্রদান করবেন। আল ওয়াদিয়াহ্ চলতি হিসাবে কোন মুনাফা 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 হয় থাকে। কোন একাউন্টের বিপরীতে কোন জমাতিরিক্ত (ওভার ড্রাফট) প্রদান করা হয় না।

ডিপোজিট সারভাইবার:

একাউন্ট খোলার জন্য ন্যূনতম জমার পরিমাণ ব্যাংকের চলতি তালিকা অনুযায়ী হবে। চলতি তালিকা অনুযায়ী সবসময় একাউন্টে ন্যূনতম গড় স্থিতি (মিনিমাম এভারেজ 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) ব্যাংকের 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।

চেক বই:

১. গ্রাহকের স্বাক্ষরকৃত ব্যাংকের রিকুইজিশন স্লিপে আল ওয়াদিয়াহ্ চলতি হিসাব/মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব/এমএসএনডি/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. গ্রাহকের কাছে ডাকযোগে চেকবই পাঠানো হলে ব্যাংকের কাছে রক্ষিত গ্রাহকের ঠিকানা অনুযায়ী তা পাঠানো হবে (অথবা অন্য কোন উপায়ে প্রাপ্ত ঠিকানা যা ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হবে)। তবে উক্ত উপায়ে পাঠানো চেকবই হারানো বা বিলম্বে 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 প্রযোজ্য চার্জ আদায় করা হবে।

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

৬. ব্যাংকে রক্ষিত একাউন্ট হোল্ডারের নমুনা স্বাক্ষরের সঙ্গে চেকবইয়ের স্বাক্ষরের কোন গড়মিল হলে, চেক ফেরৎ পাঠানো হবে। ব্যাংকে 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. চেকবই এর কভারের ভিতরের পাতায় লিখিত শর্তাবলী গ্রাহক/একাউন্টহোল্ডারকে মেনে চলতে হবে।

চেক সেফটি স্বগীতাদেশ:

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 স্বগীতের নির্দেশ গ্রহণ করবে। সেক্ষেত্রে আমার/আমাদের প্রতিনিধির দ্বারা নির্দেশপ্রাপ্ত হয়ে চেক স্বগীত সংক্রান্ত কোন নির্দেশ গ্রহণ করার ফলে উদ্ভূত কোন ক্ষতি, লোকসান, খরচ (আইন খরচ সহ) আমি/আমরা ব্যাংকে প্রদান করতে বাধ্য থাকবো এবং এক্ষেত্রে ব্যাংক কোনভাবে দ্বায়বদ্ধ হবে না। চেক স্বগীতাদেশের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত তালিকা অনুযায়ী চার্জ প্রযোজ্য হবে।

চেক বা চেক প্রদানের ফলে জালিয়াতি:

চেকে 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 বিদ্যুৎসহ সময় নষ্ট না করে সাথে সাথে তা ব্যাংককে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

পজিটিভ পে:

ক্রিয়ারিং চেকের পজিটিভ পে সংক্রান্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী গ্রাহক কাউন্সে ৯ (এক) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে চেক প্রদান করলে অবশ্যই লিখিতভাবে অথবা কন্ট্যাক্ট সেন্টারে যোগাযোগ করে ব্যাংককে অবহিত করবেন। অন্যথায় গ্রাহকের নিজস্ব ঝুঁকি ও দায়-দায়িত্বের আওতায় ব্যাংক চেক ফেরৎ পাঠাতে পারে, যদি উক্ত চেক স্বয়ংক্রিয় নিকাশঘরের 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 পুরনো ফরম থেকে তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে।

৪. ব্যাংক শুন্য স্থিতি সম্পন্ন একাউন্টে ১ (এক) বছর বা তার অধিক সময়ের জন্য কোন লেনদেন 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, দাবীকালীন সময় প্রচলিত এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সময়ে সময়ে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

৬. একাউন্টের ধরণ অনুযায়ী মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব/আল ওয়াদিয়াহ্ চলতি হিসাব/এসএনডি/অন্যান্য হিসাবের জন্য ঋণাত্মক ভাবে একাউন্ট স্টেইটমেন্ট প্রদান করা হবে। এর বাইরে গ্রাহক অতিরিক্ত স্টেইটমেন্টের জন্য অনুরোধ করলে বর্তমান তালিকা অনুযায়ী নির্ধারিত ফি প্রযোজ্য হবে।

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

৮. যৌথ একাউন্টের ক্ষেত্রে সকল বিবরণীতে (স্টেইটমেন্ট) যার নাম আগে 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 লেনদেন বন্ধ থাকবে।

১০. লেনদেনের সাধারণ সময়সূচী অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংকে লেনদেন করতে পারবেন, যা সময়ে সময়ে পরিবর্তন হতে পারে।

১১. ঠিকানার যে কোন ধরনের পরিবর্তন হলে গ্রাহক তা ব্যাংককে লিখিতভাবে জানাবেন। অন্যথায় ব্যাংকের কাছে রক্ষিত গ্রাহকের ঠিকানা অনুযায়ী একাউন্ট স্টেইটমেন্ট/ব্যাংকের অন্যান্য যোগাযোগ পত্র পাঠানো হলে তার জন্য ব্যাংককে দায়ী করা যাবে না।

১২. প্রতিটি হিসাবের জন্য একটি অনন্য একাউন্ট নাম্বার প্রদান করা হবে যা অর্থ জমাদানকারী ব্যাংকে অর্থ জমা দেয়ার সময় অথবা অন্যান্য লিখিত নির্দেশনা প্রদানের সময় গ্রাহক উল্লেখ করবেন।

১৩. ব্যাংক গ্রাহককে কোন নোটিশ প্রদান ছাড়াই গ্রাহকের কোন বিনিয়োগদায়ের বিপরীতে ব্যাংকে গ্রাহকের কোন একাউন্টে স্থিত যে কোন পরিমাণ অর্থ উক্ত বিনিয়োগ দায়ের বিপরীতে, বা এতদসংক্রান্ত কোন মামলার খরচের জন্য স্থানান্তর/সমন্বয় করতে পারে। ব্যাংকের সাথে গ্রাহকের এ দায় প্রকৃত/সম্ভাব্য, প্রাথমিক, বন্ধকী, একক/যৌথ যাই হোক না কেন ব্যাংক তা গ্রাহকের একাউন্টের সাথে সমন্বয় করার অধিকার রাখে।

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

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 জানাবেন। দেশ ত্যাগের পূর্বে লিখিতভাবে জানানো প্রবাসী গ্রাহকের দায়িত্ব।

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

১৭. একাউন্ট স্টেইটমেন্ট এর সকল লেনদেনের যথার্থতা যাচাইয়ের দায়িত্ব একাউন্ট হোল্ডারের। গ্রাহকের জানামতে স্টেইটমেন্টে উল্লেখিত তথ্যের সাথে গ্রাহক দ্বিমত সোষণ করলে অবশ্যই ব্যাংককে সংশ্লিষ্ট একাউন্ট স্টেইটমেন্ট পাওয়ার ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে জানাতে হবে। গ্রাহকের নিকট থেকে এ জাতীয় কোন অভিযোগ পাওয়া না গেলে বিবরণীতে (স্টেইটমেন্ট) 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 চলতে বাধ্য।

১৯. যৌথ একাউন্টের এক বা একাধিক গ্রাহকের মৃত্যুতে আদালত হতে যথাযথ নির্দেশনা (প্রযোজ্য 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)।

একাউন্টের সাধারণ নিয়মাবলী ও শর্তাবলী (ACCOUNTS' GENERAL RULES, TERMS & CONDITIONS)

চেক/ড্রাফট/সে অর্ডার কালেকশন:

ব্যাংকের নথিতে গ্রাহকের নামের সাথে আভ্যন্তরীণ হস্তান্তর বা সংগ্রহের নিমিত্তে গৃহীত ইনস্ট্রুমেন্টের নামের মধ্যে অমিল থাকলে ব্যাংক ঐ ডিপোজিট ইনস্ট্রুমেন্ট গ্রহণ করবে না। ব্যাংকের কাজ শুধুমাত্র কালেকশন এজেন্ট হিসাবে কাজ করা এবং এক্ষেত্রে কালেকশনের জন্য জমা দেয়া কোন ডিপোজিট ইনস্ট্রুমেন্টের বিপরীতে অর্থের প্রাপ্যতা নিশ্চিত করা ব্যাংকের দায়িত্ব নয়। কালেকশন চেকের 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 ওয়াদিয়াহ চলতি হিসাবে লেনদেন ১ (এক) বছর বন্ধ থাকলে তা সুপ্ত (ডরমেন্ট) হিসাব বলে গণ্য হবে।

২. মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাবে ২ (দুই) বছর লেনদেন না হলে তা সুপ্ত (ডরমেন্ট) হিসাব বলে গণ্য হবে।

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

৪. গ্রাহকের একাউন্ট নিয়মিতকরণের লিখিত আবেদন ছাড়া সুপ্ত (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 ইনস্ট্রুমেন্ট ব্যাংকের হস্তগত হলে তা আমাদের পক্ষে আমাদের একাউন্টে জমা দেয়ার জন্যও আমরা ব্যাংককে ক্ষমতা প্রদান করছি।

খ. একাউন্ট 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, তাহলে অন্য একাউন্টহোল্ডার অনতিবিলম্বে (যা কোনক্রমেই মৃত্যু বা অক্ষমতার ১০ (দশ) দিনের বেশী 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 চুক্তিনামা, বন্ধন বা পার্সেল এবং উক্ত বন্ধন বা পার্সেলে রক্ষিত জিনিসপত্র এবং যৌথ নামে থাকা সম্পত্তি, ব্যাংক তার নিজের জিন্মায় রেখে উত্তরাধিকারীদের (যদি থাকে) দাবী অনুযায়ী বন্টন করবে। আমরা প্রত্যেকে এ বিষয়ে একমত যে, আমরা আদেশপত্র (মেডেট) যেই নির্দেশনা দিয়েছি সেটা আমরা বা আমাদের পক্ষ থেকে লিখিতভাবে পরিবর্তনের অনুরোধ না করা পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

ঘ. যেক্ষেত্রে নমিনি এবং উত্তরাধিকারী মনোনীত থাকবেনা, সেক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৫-এ বর্ণিত নমিনি' সংক্রান্ত নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

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

স্বল্প নোটিশের আমানত ডিপোজিট (SND):

তহবিল উত্তোলনের জন্য ৭ (সাত) দিনের অগ্রীম নোটিশ দিতে হবে। স্বল্প নোটিশ 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।

তথ্যের গোপনীয়তা ও তথ্য প্রকাশ:

যেহেতু ব্যাংক আমার একাউন্ট বা ব্যবসায়ের বিষয়ে কঠোর গোপনীয়তা অবলম্বন করে, আমি এই মর্মে ব্যাংককে (ব্যাংকের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে) ক্ষমতা দিচ্ছি যে, নিম্নে উল্লিখিত 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, কন্ট্রাক্টর বা ব্যাংকে সেবাদানকারী কোন তৃতীয় 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 ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান যার সাথে আমার লেনদেন আছে বা লেনদেনের প্রস্তাব করেছে; প্রত্যেক ক্ষেত্রেই গ্রহীতা বাংলাদেশে বা অন্য কোন দেশে অবস্থান করছে, এবং ঐ তথ্য গ্রহীতা বাংলাদেশে বা অন্য কোন দেশে সংরক্ষণ করুক বা প্রকাশ করুক।

দায়মুক্তি:

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

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 দেয় ঠিকানা (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 ধারাসমূহ 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-স্টেইটমেন্ট:

১. আমি/আমরা এ ব্যাপারে সম্পূর্ণ অবগত এবং সম্মত যে ব্যাংক এনক্রিপটেড ই-মেইল ব্যবহার করে না এবং ইন্টারনেট এনক্রিপটেড নয় বা তথ্য আদান প্রদানের জন্য নিরাপদ মাধ্যম নয়। ইন্টারনেটে অ্যাকাউন্ট ব্যক্তির 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 তার কর্মস্থল পরিবর্তনের সম্ভাবনা রয়েছে। আমি/আমরা ইন্টারনেটে তথ্য প্রবাহের মাধ্যম হিসাবে ব্যবহারের কারণে উক্ত তথ্যের প্রদর্শন, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ফলে সরাসরি বা উক্ত ঘটনার কারণে সৃষ্টি 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-স্টেইটমেন্ট নিয়মাবলী পালনে আইনগত বাধ্য।

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

৫. স্টেইটমেন্ট ইলেকট্রনিক উপায়ে বা মেইলে পাঠানো হলে কাগজের স্টেইটমেন্ট 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 সৃষ্টি 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 প্রযোজ্য নয়” পৃষ্ঠাটিও সংযুক্ত করতে হবে)।

৩. চাকুরীর প্রমাণপত্র/ উপার্জন সনদপত্র/ (সে-স্লিপ/ চাকুরীর নিয়োগ চুক্তিপত্র যাতে বাৎসরিক আয় বর্ণিত থাকে/ মাসিক বেতন বর্ণিত ব্যাংক স্টেইটমেন্ট বা সর্বশেষ ট্যাক্স রিটার্ন ফরম)।

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

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

৬. নমিনি বা নমিনিগণের বিস্তারিত বিবরণ ও এক কপি ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত)।

হিসাবসমূহের শর্ত ও নিয়মাবলী (TERMS & CONDITIONS OF ACCOUNTS)

শর্তাবলী :

- এটি অর্থ জমাকারী গ্রাহক এবং ফাস্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লিঃ এর মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরীয়াহু ভিত্তিক একটি মুদারাবা/আল-ওয়াদিয়াহু চুক্তি।
- মুদারাবা চুক্তিতে অর্থ জমাকারী গ্রাহক হচ্ছে “সাহিব-আল-মাল” (অর্থের মালিক) এবং ব্যাংক হচ্ছে “মুদারিব” (কারবার সংগঠক)।
- ইসলামী শরীয়াতে বর্ণিত নীতিমালার ভিত্তিতে ব্যাংক এই অর্থ জমা গ্রহণ করে এবং জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র ইসলামী শরীয়াহু সম্মতভাবে বিনিয়োগ করে।
- 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। AWCD হিসাবের কোন weightage প্রদান করা হয় না।
- ব্যাংক নিম্ন বর্ণিত নিয়মে জমাকৃত অর্থ ও প্রাপ্ত মুনাফা ফেরত প্রদান করবে।
- আল-ওয়াদিয়াহু চুক্তি মোতাবেক গ্রাহক তার হিসাবে অর্থ জমা করবে। ব্যাংক জমাকৃত অর্থের নিরাপদ হেফাজত করবে এবং গ্রাহক চাহিবামাত্র জমাকৃত অর্থ আংশিক বা সম্পূর্ণ ফেরত প্রদানে বাধ্য থাকবে।
- আল-ওয়াদিয়াহু নীতিমালার ভিত্তিতে ব্যাংক গ্রাহকের জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ করতে পারবে এবং এ বিনিয়োগ হতে ব্যাংকের অর্জিত মুনাফা বা লোকসানে গ্রাহক অংশীদার হবেন না।
- কোন জমার উপর ব্যাংক গ্রাহকের হিসাব থেকে যাকাত প্রদান করে না। গ্রাহককে নিজ দায়িত্বে যাকাত প্রদান করতে হবে।
- এছাড়া ইসলামী শরীয়াতে বর্ণিত মুদারাবা/আল-ওয়াদিয়াহু চুক্তির অন্যান্য শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।

নিয়মাবলী:

১. আল-ওয়াদিয়াহু চলতি হিসাব:

- ব্যাংকিং লেনদেন চলাকালীন সময় একাধিকবার অর্থ জমা ও উত্তোলন করা হয়।
- শুধুমাত্র ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি/চলতি হিসাবধারকের পরিচিতিতে উক্ত হিসাব খোলা যায়। আল-ওয়াদিয়াহু চলতি হিসাব খোলার জন্য ন্যূনতম ১,০০০/- প্রাথমিকভাবে জমা দিতে হয়, ন্যূনতম স্থিতি ১,০০০/- এবং প্রযোজ্য হারে ন্যূনতম সরকারী শুদ্ধের সমপরিমাণ টাকার স্থিতি সংরক্ষণ করতে হয়। অন্যথায় ব্যাংক চেক ফেরৎ দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করে।
- ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত চেকের মাধ্যমে হিসাব হতে অর্থ উঠানো যায়। এ ব্যাপারে নেশাশিয়েরল ইনস্টিটিউট গ্যারান্টি এর সকল ধারা প্রযোজ্য হয়।
- স্থিতির পরিমাণ নির্ধারিত ন্যূনতম স্থিতি অপেক্ষা কমে গেলে ব্যাংক কর্তৃক নির্দিষ্ট হারে মাসিক ভিত্তিতে নৈমিত্তিক ও প্রাসঙ্গিক ব্যয় হিসাব থেকে বিকলন করা হয়। হিসাব বন্ধ করার সময় ব্যাংকের নির্ধারিত ফি কর্তন করা হয়।

২. মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব ও মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাব:

- প্রাথমিক সর্বনিম্ন ৫০০/- টাকা বা তার অধিক অংকের অর্থ জমা করে মুদারাবাহ সঞ্চয়ী হিসাব এবং প্রাথমিকভাবে ৫,০০০/- টাকা বা তার অধিক অংকের অর্থ জমা করে মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাব খোলা যায়।
- শুধু মাত্র ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ একক বা যৌথ নামে এবং কোন কারবার প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্লাব, এসোসিয়েশন, অর্থ-সামাজিক প্রতিষ্ঠান এই হিসাব খুলতে পারেন।
- উক্ত হিসাবসমূহের বছরে দুইবার (জুন এবং ডিসেম্বর মাসে) সাময়িক (Provisional) হারে লাভ প্রদান করা হয়, যা বার্ষিক চূড়ান্ত লাভ/ লোকসান হিসাবের ভিত্তিতে সমন্বয়/নিষ্পন্ন করা হয়।
- বার্ষিক লাভ লোকসান 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 হিসাবধারিককে তা প্রদান করা হয়।
- হিসাবের স্থিতি ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সর্বনিম্ন মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে ৫০০/- টাকা এবং মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাবের ক্ষেত্রে অর্থের পরিমাণ ৫,০০০/- টাকা এর নিচে নেমে গেলে জমার উপর কোন লাভ দেয়া হয় না।
- মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাবের ক্ষেত্রে মাসের যে কোন তারিখে লেনদেন চলাকালীন সময়ে অর্থ জমা করা যায়। জমাকৃত অর্থের ওপর মাসিক স্থিতির ভিত্তিতে লাভ হিসাব করা হয়।
- মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে সপ্তাহে সর্বাধিক দুই বার, মাসে চার বার এবং প্রতিবারে জমা স্থিতির ৯/৪ অংশ বা ৫০,০০০/- টাকা এর মধ্যে যা কম সে পরিমাণ বিনা নোটিশে উঠানো যাবে। উল্লিখিত পরিমাণের চেয়ে বেশী অর্থ উঠাতে হলে সাতদিন পূর্বে লিখিত নোটিশ দিতে হয়। নোটিশ দিয়ে অর্থ উঠলে জমা স্থিতি লাভের জন্য বিবেচিত হয়, অন্যথায় সে মাসের জন্য উক্ত হিসাবের স্থিতির ওপর লাভ প্রদান করা হয় না।
- মুদারাবা বিশেষ নোটিশ হিসাবের ক্ষেত্রে অর্থ উঠাতে হলে সাত দিন পূর্বে নোটিশ দিতে হয়। নোটিশ দিয়ে অর্থ উঠলে জমা স্থিতি লাভের জন্য বিবেচিত হয়, অন্যথায় সে মাসের নিম্নতম স্থিতির ওপর লাভ প্রদান করা হয়।
- হিসাবের মালিককে চাহিদা মোতাবেক হিসাব বিবরণী প্রদান করা হয়। ত্রিশ দিনের মধ্যে লিখিত কোন অভিযোগ না পলে হিসাবের স্থিতি ঠিক আছে বলে ধরে নেয়া হয়।
- ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত চেক/ডিসি ডেবিট কার্ড ছাড়া সাধারণত অন্য কোন মাধ্যমে অর্থ তোলা যায় না। তবে গ্রাহক ইচ্ছা করলে এসএমএস ব্যাংকিং এর মাধ্যমে তার তথ্য জানতে পারেন। এছাড়াও FSIBL Cloud দিয়ে নগদ অর্থ উত্তোলন ও জমা ছাড়া সব ধরনের লেনদেন করা যায়।
- হিসাব মালিক অব্যবহৃত চেক বই ফেরৎ দিয়ে যথাযথভাবে আবেদন করে ব্যাংক নির্ধারিত ফি প্রদানপূর্বক হিসাব বন্ধ করতে পারবেন।
- ব্যাংক কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতীত যে কোন হিসাব বন্ধ করতে পারে এবং এ জন্য কোন নোটিশ দিতে হয় না।
- হিসাব মালিকের টিকানায় কোন পরিবর্তন হলে অবিলম্বে তা ব্যাংকে জানাতে হবে। ব্যাংক সাধারণত ডাকযোগে/ কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে হিসাব মালিকের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে থাকে। স্মারিত কোন চিঠিপত্র যথাসময়ে বা আদৌ বিলি না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
- এ ধরনের হিসাবে সরকারী নিয়মানুযায়ী কর/গুদ্ব (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনশীল) কর্তন করা হয়।
- ১৯৯১ সালের ব্যাংক কোম্পানী আইনানুযায়ী ১০ (দশ) বছর ও তদুর্ধ্ব মেয়াদ পর্যন্ত কোন হিসাবে লেনদেন না হলে সংশ্লিষ্ট হিসাবের স্থিতি বিধি মোতাবেক বাংলাদেশ ব্যাংক হস্তান্তর করে দেয়া হয়।
- ব্যক্তিগত/ ব্যক্তি মালিকানাধীন/ যৌথ মালিকানাধীন হিসাব-ধারক (গণ) কর্তৃক তাঁর/ তাদের মৃত্যুর পর জমাকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য নমিনি মনোনীত করতে পারেন। গ্রাহকের জীবদ্দশায় নমিনির মৃত্যু হলে গ্রাহক নতুন নমিনি নিয়োগ করতে পারবেন। হিসাব- ধারকের মৃত্যুর পর সংশ্লিষ্ট হিসাবের জমাকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য নমিনি/ নমিনিগণ কর্তৃক তাঁর/ তাঁদের আবেদন পত্রের সাথে মনোনয়ন সাপেক্ষে যথার্থতার প্রমাণ স্বরূপ নিম্নলিখিত কাগজ পত্র/ দলিলাদি দাখিলকরতে হবে।
- ক) হিসাব- ধারকের প্রবাসে মৃত্যু হলে সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক মৃত্যু সনদপত্র প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে,
- খ) নমিনি/নমিনিগণের পরিচিতির স্বপক্ষে ব্যাংকের দুইজন মূল্যবান গ্রাহক অথবা ব্যাংকের দুইজন কর্মকর্তা অথবা স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ মিউনিসিপ্যালিটির ওয়ার্ড কমিশনার/ কাউন্সিলর কর্তৃক সনদপত্র।
- গ) নমিনি/নমিনিগণের পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি ও নমুনা স্বাক্ষর এবং এ ক্ষেত্রে নমিনি কর্তৃক কোর্ট প্রদত্ত সাক্ষেশন সার্টিফিকেট দাখিল করার প্রয়োজন নেই।
- ঘ) নমিনি/নমিনিগণ কর্তৃক ইনডেমনিটি বন্ড।
- ঙ) নমিনির মনোনয়ন না থাকলে বা গ্রাহক ও নমিনির উভয়ের মৃত্যু হলে ব্যাংক উত্তরাধিকার প্রমাণপত্র নিয়ে আমানতকারীর আইনগত উত্তরাধিকারীকে প্রকল্পের অর্থ প্রদান করবে।
- চ. মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ আইন ২০১২, (সংশোধন) আইন ২০১৫ ও সন্ত্রাস বিরোধী আইন ২০০৯ ও সন্ত্রাস বিরোধী (সংশোধন) আইন ২০১৩ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের বাংলাদেশ ফাইন্যান্সিয়াল ইন্টেলিজেন্স ইউনিট (বিএফআইইউ) কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলার/ নীতিমালা অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক যে কোন তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন।
৯. FATCA -এর প্রচলিত আইনের আওতায় মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র নিবাসী গ্রাহক তার একাউন্টের তথ্য ইন্টারন্যাশনাল রেভিনিউ সার্ভিসেস এ পাঠানোর জন্য ব্যাংককে পূর্বানুমতি দিচ্ছে। প্রচলিত আইন অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংকে গ্রাহকের আয়কর 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।
১০. ব্যাংক কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় উপরোক্ত আমানত প্রকল্পসমূহ সংক্রান্ত যে কোন নিয়মাবলী পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন অথবা বাতিল করতে পারবেন এবং জমাকারী তা মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।