উত্তরা ব্যাংক লিমিটেড

Uttara Bank Limited

..... শাখা/Branch

হিসাব খোলার ফরম

Account Opening Form

ব্যক্তিক হিসাব

Individual Account

হিসাবের প্রকৃতি
Nature of Account:

- ☐ সঞ্চয়ী - Savings
- ☐ চলতি - Current
- ☐ এসএনডি - SND
- ☐ এফসি - FC
- ☐ আরএফসিডি - RFCD
- ☐ এনএফসিডি - NFCD
- ☐ অন্যান্য - Other:

হিসাবের শিরোনাম
Title of the Account :

হিসাব নম্বর
Account No. :

ইউনিক গ্রাহক আইডি
Unique Customer ID :

হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / চেক লিস্ট

(গৃহীত কাগজপত্রাদির পাশে টিক (√) চিহ্ন দিন)

নিবাসী গ্রাহকদের জন্য হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারীর সত্যায়িত ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ২. হিসাবধারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ/ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য অন্য কোন পরিচিতিপত্র (শুধুমাত্র ফাইন্যান্সিয়াল ইনক্লুশন প্রোডাক্টের ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৩. হিসাবধারীর জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যতীত অন্যান্য পরিচিতিপত্র প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যাংকের হিসাবধারী অথবা যেকোন ব্যক্তি জাতীয় পরিচয়পত্র প্রদান সাপেক্ষে পরিচয়দানকারী হতে পারবেন।
- ☐ ৪. হিসাবধারীর আয়ের উৎস সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি।
- ☐ ৫. হিসাবধারীর পেশা গৃহিনী, ছাত্র ইত্যাদি হলে তার প্রকৃত সুবিধাভোগীর (Beneficial owner) আয় সংক্রান্ত কাগজপত্র।
- ☐ ৬. হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত নমিনি/নমিনিগণের ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ৭. হিসাবধারী নাবালক হলে জন্ম নিবন্ধনের ফটোকপি এবং পাসপোর্ট সাইজের ছবি যা অভিভাবক কর্তৃক সত্যায়িত।
- ☐ ৮. নমিনি'র জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ/ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য অন্য কোন পরিচিতিপত্র।
- ☐ ৯. নমিনি নাবালক হলে তার পক্ষে আমানতের অর্থ গ্রহনকারী মনোনীত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ/ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য অন্য কোন পরিচিতিপত্র।
- ☐ ১০. বাংলাদেশে অবস্থানরত বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে ভিসাসহ পাসপোর্টের ফটোকপি ও ওয়ার্ক পারমিট-এর ফটোকপি।
- ☐ ১১. হিসাবধারীর পেশা ব্যবসা হলে ট্রেড লাইসেন্স এর কপি।
- ☐ ১২. ই-টিআইএন সনদ (যদি থাকে)।
- ☐ ১৩. ইউটিলিটি বিলের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

অনিবাসী গ্রাহকদের টাকা হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারীর সম্প্রতি তোলা সত্যায়িত ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ২. বৈধ ভিসাসহ পাসপোর্টের ফটোকপি (বিদেশী পাসপোর্টের ক্ষেত্রে "বাংলাদেশের ভিসা প্রযোজ্য নয়" পৃষ্ঠাটিও সংযুক্ত করতে হবে), ওয়ার্ক পারমিট-এর ফটোকপি।
- ☐ ৩. চাকরির প্রমাণপত্র/উপার্জন সনদপত্র/পে-স্লিপ/চাকরির নিয়োগ চুক্তিপত্র যাতে বাৎসরিক আয় বর্ণিত থাকে/মাসিক বেতন বর্ণিত ব্যাংক স্টেটমেন্ট বা সর্বশেষ ট্যাক্স রিটার্ন পত্র।
- ☐ ৪. হিসাবধারীর জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যতীত অন্যান্য পরিচিতিপত্র প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যাংকের হিসাবধারী অথবা যেকোন ব্যক্তি জাতীয় পরিচয়পত্র প্রদান সাপেক্ষে পরিচয়দানকারী হতে পারবেন।
- ☐ ৫. হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত নমিনি/নমিনিগণের ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ৬. নমিনি'র জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ/ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য অন্য কোন পরিচিতিপত্র এর ফটোকপি।
- ☐ ৭. হিসাব চালু করার আবেদনপত্র, বিও হিসাব ফরম, বিও হিসাব নমিনি ফরম, ট্রেড হিসাব চালুকরণ ফরম, আমমোক্তারনামা ও ত্রিপক্ষীয় চুক্তিনামা (নন রেসিডেন্ট ইনভেস্টরস টাকা একাউন্ট -NITA এর ক্ষেত্রে)।

ফরেন কারেন্সী একাউন্ট (FCA)/ নন রেসিডেন্ট ফরেন কারেন্সী ডিপোজিট একাউন্ট (NFCD) খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারীর ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ২. বৈধ ভিসাসহ পাসপোর্টের ফটোকপি (বিদেশী পাসপোর্টের ক্ষেত্রে "বাংলাদেশের ভিসা প্রযোজ্য নয়" পৃষ্ঠাটিও সংযুক্ত করতে হবে), ওয়ার্ক পারমিট-এর ফটোকপি।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারীর ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (হিসাবধারী কর্তৃক মনোনীত অন্য ব্যক্তি দ্বারা হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৪. হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত নমিনি/নমিনিগণের ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ৫. নমিনি'র জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ/ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য অন্য কোন পরিচিতিপত্র এর ফটোকপি।
- ☐ ৬. চাকরির সনদ/ব্যবসায়ের সনদ/বেতনের সনদ -এর ফটোকপি (বিদেশে বসবাসরত বাংলাদেশীদের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক নয়)।

রেসিডেন্ট ফরেন কারেন্সী ডিপোজিট একাউন্ট (RFCD) খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ।
- ☐ ২. বৈধ ভিসাসহ পাসপোর্টের ফটোকপি, ওয়ার্ক পারমিট -এর ফটোকপি ।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (হিসাবধারী কর্তৃক মনোনীত অন্য ব্যক্তি দ্বারা হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৪. হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত নমিনি/নমিনিগণের ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- ☐ ৫. চাকরির সনদ/ব্যবসায়ের সনদ/বেতনের সনদ -এর ফটোকপি (বিদেশে বসবাসরত বাংলাদেশীদের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক নয়)।
- ☐ ৬. নমিনি'র জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদ/ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য অন্য কোন পরিচিতিপত্র এর ফটোকপি।

দ্রষ্টব্য

১. উপরোক্ত কাগজপত্র ছাড়া প্রয়োজনে ব্যাংক কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র প্রদান করতে হবে।

২. উপরোক্ত কাগজপত্রসমূহ কোন গ্রাহক কর্তৃক বিদেশ হতে প্রেরিত হলে তা অবশ্যই স্থানীয় বাংলাদেশ মিশন বা উত্তরা ব্যাংক লিমিটেডের কোন করেসপন্ডেন্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরীক্ষিত ও সত্যায়িত হতে হবে।

৩. কোথাও ঘষামাজা (ওভার রাইটিং) হলে হিসাব গ্রহীতার সম্পূর্ণ স্বাক্ষরে তা নিশ্চিত করতে হবে।

F-1/A

উত্তরা ব্যাংক লিমিটেড

..... শাখা / Branch

হিসাব খোলার ফরম - ব্যক্তিক হিসাব - Account Opening Form - Individual Account

হিসাব নং / Account Number																ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য/ For Bank Use Only
ইউনিক গ্রাহক আইডি কোড Unique Customer ID Code																

ব্যবস্থাপক / The Manager,
উত্তরা ব্যাংক লিমিটেড / Uttara Bank Limited,
..... শাখা / Branch

তারিখ / Date

প্রিয় মহোদয় / Dear Sir,

আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের হিসাব সংক্রান্ত ও ব্যক্তিগত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করছি/ I/We request you to open an account with your Branch. My/our account related & personal information(s) is/are given below in details:

। প্রথম অংশ: হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদি / Part One: Account Related Informations ।

১	হিসাবের শিরোনাম/ Title of the Account	বাংলায়			
		In English (Block Letter)			
২	হিসাবের প্রকৃতি/ Nature of Account (✓)	☐ সঞ্চয়ী / Savings ☐ চলতি / Current ☐ এসএনডি / SND ☐ এফসি / FC ☐ আরএফসিডি / RFCD ☐ এনএফসিডি / NFCD ☐ অন্যান্য / Other			
৩	মুদ্রা / Currency (✓)	☐ টাকা / Taka ☐ ডলার / Dollar ☐ ইউরো / Euro ☐ পাউন্ড / Pound ☐ অন্যান্য / Other			
৪	হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি/ Mode of operation (✓)	☐ এককভাবে / Singly ☐ যৌথভাবে / Jointly ☐ যে কোন একজন /Any One ☐ যে কোন একজন অথবা জীবিতজন / Either or Survivor ☐ অন্যান্য /Other			
৫	প্রাথমিক জমার পরিমাণ/ Initial Deposit	অংকে/ In figure		কথায় / In word	

। দ্বিতীয় অংশ: ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি / Part Two: Personal Informations ।

হিসাবধারী একাধিক হলে প্রত্যেকের এবং হিসাবধারী নাবালক হলে হিসাবধারীর অভিভাবক (বাবা অথবা মা অথবা অন্য কোনো আইনগত অভিভাবক) এর ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে দ্বিতীয় অংশে বা দ্বিতীয় অংশের সংলগ্নী হিসেবে যুক্ত করতে হবে/ If account holder is more than one, personal informations of each and if account holder is minor, personal informations of account holder's guardian (Father or mother or any other legal guardian) to be attached as part of part two separately.

১	হিসাবধারীর নাম / Account Holder's Name	বাংলায়				হিসাবধারীর ছবি Account Holder's Photograph
		In English (Block Letter)				
২	পিতার নাম / Father's Name					
৩	মাতার নাম / Mother's Name					
৪	স্বামী/স্ত্রীর নাম / Spouse Name					
৫	জাতীয়তা / Nationality (✓)	☐ বাংলাদেশী / Bangladeshi ☐ অন্যান্য /Other (উল্লেখ করুন/Mention) (হিসাবধারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহন করতে হবে / If the account holder is a foreign citizen, it is mandatory to obtain copy of passport along with valid visa)				
৬	জন্ম তারিখ / Date of Birth		৭	লিঙ্গ / Sex (✓)	☐ পুরুষ / Male ☐ মহিলা / Female ☐ তৃতীয় লিঙ্গ / Third Gender	
৮	রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস/ Resident status (✓)	☐ রেসিডেন্ট / Resident ☐ নন-রেসিডেন্ট / Non-Resident [(প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইন্স ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশনস্ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে / Bank shall follow the instructions as per Guidelines for Foreign Exchange Transactions (if necessary)]				
৯	পেশা (পদবী, কর্মস্থান ও প্রতিষ্ঠান সহ বিস্তারিত) /Occupation (Designation, place of posting with organization in details)					
১০	মাসিক আয় / Monthly Income					
১১	অর্থের উৎস (বিস্তারিত)/Source of Fund (in details)					
১২	ট্যাক্স আইডি নম্বর (যদি থাকে) /e-TIN No. (If any)					

১৩	ঠিকানা / Address	ক) বর্তমান ঠিকানা / Present Address	খ) স্থায়ী ঠিকানা / Permanent Address
	সড়ক/গ্রাম /Road/Village		
	পোস্ট / Post		
	থানা / Thana		
	জেলা / District		
	ফোন/মোবাইল নম্বর / Phone/Mobile No.		
	ইমেইল / e-mail		

ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর Signature of the Bank Officer		ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর Signature of the Bank Officer	

১৪	পরিচিতিপত্র / Identification			
	ক)	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর / National Identification No.		
	অথবা / or,			
	খ)	পাসপোর্ট নম্বর / জন্ম নিবন্ধন নম্বর / অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে) / Passport No./Birth Registration No./Other (To be mentioned specifically) (শুধুমাত্র ফাইন্যান্সিয়াল ইনক্লুশন প্রোডাক্টের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য কোনো পরিচিতিপত্র/ (Any identification acceptable to the Bank in case of finanancial Inclusion Products only)		
	গ)	পরিচয়দানকারীর তথ্য (জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যতীত অন্যান্য পরিচিতিপত্র প্রদানের ক্ষেত্রে) / Introducer's information (in case of identity other than NID)		
		নাম / Name		জন্ম তারিখ/Date of Birth
		হিসাব নম্বর/জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/Account No./NID No.		স্বাক্ষর (তারিখসহ)/ Signature (with date)

। তৃতীয় অংশঃ নমিনি সংক্রান্ত তথ্যাদি/ Part Three: Nominee Related Informations ।

(নমিনি একাধিক হলে প্রত্যেকের নমিনি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে তৃতীয় অংশে বা তৃতীয় অংশের সংলগ্নী হিসেবে যুক্ত করতে হবে/
If nominee is more than one, nominee related informations to be attached as part of part three seperately)

১	নমিনি সংক্রান্ত তথ্যাবলী / Nominee Related Informations আমি/আমরা এ হিসাবের অর্থ আমার/আমাদের মৃত্যুর পর নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণকে প্রদানের জন্য মনোনীত করলাম। আমি/আমরা উল্লিখিত মনোনয়ন যে কোনো সময় বাতিল বা পরিবর্তনের অধিকার সংরক্ষণ করি। আমি/আমরা এই মর্মে আরো সম্মতি জ্ঞাপন করছি যে, আমার/আমাদের এ নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংক অর্থ প্রদান করবে এবং অর্থ পরিশোধ করা হলে সংশ্লিষ্ট আমানত সম্পর্কিত যাবতীয় দায় পরিশোধ হয়েছে বলে গণ্য হবে।/ I/we nominate the following person (s) to receive/draw the balance held in my/our account after my/our death. I/ we retain the right to cancel or change this nomination at any time. I/ we further agreed that if the Bank makes payment as per my/our instruction, it shall be deemed to constitute a full discharge of the Bank of all its liabilities in respect of the deposit concern.					
	ক)	নমিনির নাম / Nominee's Name				হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত নমিনির ছবি/ Nominee's Photograph attested by Account Holder
	খ)	পিতার নাম / Father's Name				
		মাতার নাম / Mother's Name				
	গ)	ঠিকানা /Address				
	ঘ)	জন্ম তারিখ / Date of Birth		ঙ)	শতকরা হার / Percentage	%
	চ)	হিসাবধারীর সাথে সম্পর্ক / Relation with Account Holder				
	ছ)	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/পাসপোর্ট নম্বর/জন্ম নিবন্ধন নম্বর/অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)/National Identification No./Passport No./ Birth Registration No./Other (To be mentioned specifically)				
২	নমিনি নাবালক হলে তার/তাদের নাবালক থাকা অবস্থায় হিসাবধারী/হিসাবধারীগণের মৃত্যুর ক্ষেত্রে ব্যাংক-কোম্পানী আইন, ১৯৯১ এর ১০৩(২) ধারা অনুযায়ী নমিনির পক্ষে আমানতের অর্থ গ্রহনকারীর তথ্য / If the nominee(s) is/are minor, the information of the person who will receive the money in favour of nominee in case of death of the depositor(s) during the period of minority of the nominee(s) as per section 103(2) of Bank Company Act, 1991.					
	ক)	নাম / Name		খ)	নমিনির সাথে সম্পর্ক / Relation with Nominee	
	গ)	স্থায়ী ঠিকানা / Permanent Address				
	ঘ)	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/পাসপোর্ট নম্বর/জন্ম নিবন্ধন নম্বর/অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)/National Identification No./Passport No./ Birth Registration No./Other (To be mentioned specifically)				

"SMS ব্যাংকিং সার্ভিস" পেতে চাইলে রেজিস্ট্রিকৃত মোবাইল নম্বর প্রদান করুন / To have "SMS Banking Service"provide registered mobile number	

। ঘোষণা ও স্বাক্ষর / Declaration and Signature ।

আমি/আমরা সজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, উল্লিখিত তথ্যাদি সত্য। আমি/আমরা ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি সরবরাহ করব। I/ we do hereby consciously declare that all the information provided herein above are correct. I/we will provide necessary informations/documents as per Bank's requirements.

আবেদনকারী(গণ) এর নাম / Name of the Applicant(s)	স্বাক্ষর / Signature	তারিখ / Date

(হিসাবধারী নাবালক হলে আবেদনকারীর স্বাক্ষরের স্থলে অভিভাবক স্বাক্ষর করবেন / If the account holder is a minor, the guardian will sign in place of the applicant's signature.)

। ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য/ For Bank Use Only ।

মন্তব্য / Comments	

---------- হিসাব খোলা কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ/ Account Opening Officer's Signature with Seal (Name & Designation)	---------- অনুমোদনকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ Approving Officer's Signature with Seal (Name & Designation)

F-1/I

উত্তরা ব্যাংক লিমিটেড

পরিশিষ্ট-৩

For Bank Use Only

----------শাখা/ Branch

Transaction Profile-TP

Account Number															
Unique Customer ID Code															

1	Title of the Account	
2	Monthly Expected Income	
3	Monthly Expected Turn Over (For institution)	

Description	Monthly expected number of deposit	Monthly expected total amount of deposit	Expected maximum amount of single Deposit
Deposit	1	2	3
Cash (including online & ATM)			
Deposit by Transfer/Instrument			
Foreign Inward Remittance			
Export Proceeds			
Deposit/transfer from BO (Capital Market)			
Other (Specify)			
Total			
Description	Monthly expected number of Withdrawals	Monthly expected total amount of Withdrawals	Expected maximum amount of single Withdrawals
Withdrawals	1	2	3
Cash (including online & ATM)			
Payment by Transfer/Instruments			
Foreign Outward Remittance			
Settlement of Import Expense			
Deposit/transfer to BO (Capital Market)			
Other (Specify)			
Total			

The transaction profile is being reviewed as per instruction of BFIU. The reason for changing/not changing of transaction profile:

Signature and date of the Bank officer with Seal (Name & Designation)	Signature and date of verifying officer with Seal (Name & Designation)

Title of the Account		Account No	

A) Follow the following list for determination of business related risk

Sl. No	Nature of Customer's Business	Score	Sl. No	Nature of Customer's Business	Score
1	Jewellery / Gold Business/ Gems Trade	5	27	Law Farm/ Engineering Firm/ Consultency Firm	4
2	Money Changer/Courier Service/ Mobile Banking Agent	5	28	Fuel & Power production Company	4
3	Real Estate Developer/ Agent	5	29	Print/ Electronic Media	4
4	Construction Promoters of Projects/ Contractor	5	30	Travel Agent/ Tourism Company	4
5	Art/ Antique Dealer	5	31	Tk. 10 million or more invested merchant	4
6	Restaurant/ Bar/ Night Club/Residential Hotel/ Parlour Business	5	32	Chain Store/ Shoping Mall	4
7	Import/Export & Import/Export Agent	5	33	Freight /Shipping/Cargo Agent/ C&F Agent	4
8	Man Power Business	5	34	Auto Car Business (New / Reconditioned)	4
9	Arms Business	5	35	Business (Leather & leather based products)	4
10	Garments Business/ Garments accessories/ Packaging /Buying House	5	36	Construction Materials' Business	4
11	Share / Stock Dealer, Broker, Portfolio Manager, Merchant Banker	5	37	Business Agent	3
12	Software / Information & Technology Business	5	38	Yarn/ Waste Garments Business	3
13	Off-shore/ Non Resident Corporation	5	39	Transportation Operator	3
14	NGO/ NPO	5	40	Business (Medicine Manufacture & Marketing)	3
15	Film Production / Direction Organization	5	41	Freezing Business (Cold Storage)	3
16	Mobile Phone Operator/ Internet or Cable TV Operator	5	42	Business (Advertisement)	3
17	Land/ House Buy/ Sell Broker	5	43	Service Provider	3
18	Insurance/Brokerage Agency	5	44	Tobacco & Cigarette Business	3
19	Religious Organization & Educational Institutions	5	45	Amusement Park/ Entertainment Business	3
20	Trust	5	46	Motor Parts Trader /Workshop	3
21	Business (Patrol pump/ CNG Station)	5	47	Poultry/ Dairy/ Fishing Farm	2
22	Software Business	5	48	Agro Business/ Rice Mill/ Beverage	2
23	Ship Breaking Business	5	49	Small Business (Investment Less than 50 Lac)	2
24	Bank/ Leasing/ Finance Conpany	4	50	Computer/ Mobile Phone Dealer	2
25	Business (Indenting)	4	51	Manufacturer (Without Arms)	2
26	Business (Outsourcing)	4	52	Other (Specifically)	1-5

B) Follow the following list for determination of profession related risk

Sl. No	Nature of Customer's Profession	Score	Sl. No	Nature of Customer's Profession	Score
1	Pilot/ Flight Attendant	5	11	Landlord/ House Owner	3
2	Trustee	5	12	Private Service Managerial	3
3	Professional (Journalist/Lawer/Doctor/Engineer/Chartered Accountant etc.)	4	13	Teacher (Govt/Private/Autonomous Educational Organization	2
4	Director(Private/ Public Limited Company)	4	14	Private Service Holder	2
5	Senior Officer of Multinational Company (MNC)	4	15	Self Employed Professional	2
6	Housewife	4	16	Student	2
7	Service in Information Technology (IT)	4	17	Retired From Service	1
8	Player/Media Celebrity/Producer/Director	4	18	Farmer /Fisherman/ Labourer	1
9	Freelance Sofware Developer	4	19	Other (Specifically)	1-5
10	Government Service Holder	3			

Business & Profession Related Risk	Sl No.	Score
Business (insert score from the above **List-A**)		
Activity (insert score from the above **List-B**)		

Transparency Related Risk	Score
Whether the customer has provided reliable information of sources of fund	
Yes	1
No	5

Product/ Service & Channel Risk	
Nature of Product/ Service	**Score**
Savings Account	1
Current Account	4
FDR	3
Deposit Scheme (upto 12 lac)	1
Deposit Scheme (Above 12 lac)	3
FC Account	5
SND	3
RFCD	5
Type of Onboarding	**Score**
Through Branch Manager /Relationship	2
Through Sales Agent	3
Internet/ Non Face to Face	5
Walk-in	3

Geographical Risk	
Non-resident Risk	**Score**
Customer:	
Bangladeshi Resident	1
Bangladeshi Non-Resident	2
Foreigner	3
For Foreigner	**Score**
Risk Classification based on Birth Place/ Accomodation	
Whether the country of the customer is included in FATF jurisdiction under increased monitoring and High -risk jurisdictions subject to a call for action or listed in UN or any other sanctioned list.	
Yes	5
No	1

Relationship Related Risk	Score
According to BFIU circular, whether the customer is PEPs/ IPs/ Chief of International Organization or High Officials:	
No	0
Yes	5
According to BFIU circular, whether the customer is PEPs/ IPs/ Family Members of Chief of International Organization or High Official/Close Associates:	
No	0
Yes	5

Transaction Related Risk	Score	
How many average annual transaction of the customer?	Individual	Organization
Below Tk.10 lac	1	0
Tk. 10 lac to upto 50 lac	2	1
Tk. 50 lac to upto 5 crore	3	2
Above 5 crore	5	4

উত্তরা ব্যাংক লিমিটেড

For Bank Use Only

.....শাখা/ Branch

Know Your Customer (KYC) - Individual

Account Number															
Unique Customer ID Code															

1.	Title of the Account	
2.	Nature of The Account	
3.	Purpose of Account Opening	
4.	Customer's Occupation (in details)	
5.	Customer's Monthly Expected Income	
6.	Source/sources of fund (in details)	
7.	How the source(s) of fund of the account holder have been verified (in details with documents):	
8.	How the address/addressess been verified (in details):	

9. Whether the Beneficial Owner of the account is selected: ☐ Yes ☐ No ☐ Not Applicable
If yes, each beneficial owner's KYC to be completed as per information given in form no. F-1/BOI Annexure.

10.

Introducing Paper (Any one)		Photocopy Obtained	Varified
A) National Identification Number		☐	☐ (where applicable)
B) Passport		☐	☐ (where applicable)
C) Birth Certificate Number		☐	☐ (where applicable)
D) e- TIN		☐	☐ (where applicable)
E) Other		☐	☐ (where applicable)

11. For Non-Resident & Foreigner

A) Nature of VISA: | Expire Date:

B) In case of opening account of Work Permit holder(s); whether Work Permit & permission for account opening is taken from the concerned authority: ☐ Yes ☐ No
(For Non-Resident Bangladeshi copy of Passport & for Forigner copy of passport with valid VISA to be collected compulsarily)

12. Whether the Customer is Politically Exposed Person(PEP)/IP/Chief of International Organization or Higher stage officer & their family member or Close Assosiates: ☐ Yes ☐ No
If Yes : A) Has the approval of Senior Management been taken: ☐ Yes ☐ No
B) Has face to face interview been taken: ☐ Yes ☐ No

13. In light/context of concerned law, acts, regulations & circulars, whether the name of customer(s) got any similarity while Screening/ scrutinizing with the list of suspected person(s) or entity(ies) engaged in terrorist acts, financing in terrorist activities and funding at expansion of weapon of mass destruction came under different sanctions/regulations of United Nation Security Council and person(s) listed or entity declared banned by Bangladesh Government: ☐ Yes ☐ No

If Yes, described the taking process in details

14. Risk Grading Scoring Form of Customer :

Sum of risk scores	Overal Risk Rating
>=15	High
<15	Low

Comments :

*(If the overall risk rating is below 15, customer can be categorized to high risk, considering the risk level of the beneficial owner based on subjective judgement.)

Prepared by (Account Opening Officer)/ Relationship Manager	Signature(with seal) : Name: Date :	Reviewed & Confirmed by (BM/BAMLCO)	Signature (with seal) : Name: Date :
(Incase of PEP/IP/Senior Officer of International Organization, approving officials Signature date with Seal)			

15. When the information of the account & Customer has been reviewed and updated lastly? (Date):
Review and Updated by:

Name:

Date:

Signature (with seal) :

হিসাব পরিচালনার সাধারণ নিয়মাবলী

১. সঞ্চয়ী হিসাব খোলার জন্য গ্রাহককে প্রাথমিকভাবে ন্যূনতম ১০০০ টাকা জমা দিতে হবে। গ্রাহক প্রতি সপ্তাহে তাঁর হিসাবে জমাকৃত অর্থের শতকরা ২৫ ভাগ বা এক লক্ষ টাকা, এ দুয়ের মধ্যে যেটা কম সে পর্যন্ত উঠাতে পারবেন। তবে যদি কোন গ্রাহক তাঁর জমাকৃত অর্থ হতে সপ্তাহে দুইবারের অধিক বা শতকরা ২৫ ভাগ অথবা এক লক্ষ টাকা এ দুয়ের মধ্যে যেটা কম তার অধিক অংকের টাকা উঠান তবে সে ক্ষেত্রে উক্ত হিসাবে সম্পূর্ণ স্থিতির উপর ঐ মাসের জন্য কোন সুদ প্রদান করা হবে না। প্রত্যেক মাসের ৬ষ্ঠ দিনের শেষে এবং মাসের শেষ দিনের মধ্যবর্তী সর্বনিম্ন স্থিতির উপর সুদ পরিশোধ্য এবং প্রতি বৎসর জুন ও ডিসেম্বর মাসে আমানতকারীর হিসাবে তা জমা করা হবে।

২. চলতি হিসাব খোলার জন্য গ্রাহককে প্রাথমিকভাবে ন্যূনতম ২০০০ টাকা জমা দিতে হবে। এ হিসাবে কোন সুদ প্রদান করা হবে না। তবে এ হিসাবে টাকা জমা / উত্তোলনের ক্ষেত্রে কোন বাধ্যবাধকতা নেই।

৩. এস এন ডি হিসাবে যে কোন পরিমাণ টাকা উঠানোর পূর্বে ব্যাংককে ন্যূনতম ৭ (সাত) দিনের নোটিশ প্রদান করতে হবে। নোটিশ প্রদান না করে টাকা উঠালে সংশ্লিষ্ট মাসে কোন সুদ প্রদান করা হবে না। প্রতিটি উত্তোলনের জন্যই পৃথকভাবে নোটিশ প্রদান করতে হবে এবং পিছনের তারিখযুক্ত (Ante dated) কোন নোটিশ গ্রহণ করা হবে না। এ হিসাবে দৈনিক সমাপনী স্থিতির (day end balance) ভিত্তিতে সুদ হিসাবায়ন করা হবে এবং অর্জিত সুদ ষান্মাসিক ভিত্তিতে অথবা হিসাব বন্ধের সময় প্রদান করা হবে।

৪. প্রতিটি হিসাবের একটি নম্বর দেয়া হবে। এই নম্বরটি সঠিকভাবে প্রতিবার জমা এবং ব্যাংকের যেকোন যোগাযোগের জন্য ব্যবহার করতে হবে। ভুল হিসাব নম্বর লেখার জন্য কোন ক্ষতি হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না। যদি আমানতকারী তার হিসাব সম্পর্কিত কোন তথ্য পরিবর্তন বা পরিবর্ধন করতে চায় তাহলে তাকে তাৎক্ষণিক লিখিতভাবে ব্যাংক শাখাকে জানাতে হবে। উল্লেখ্য, সকল চিঠি-পত্রাদিতে অবশ্যই প্রদত্ত নমুনা স্বাক্ষর অনুযায়ী স্বাক্ষর করতে হবে।

৫. চেকবই তখনই গ্রাহককে প্রদান করা হবে যখন গ্রাহক হিসাব সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস ব্যাংকে প্রদান করবেন। চেকবই এবং অন্যান্য ব্যাংক ইনস্ট্রুমেন্ট নিরাপদে রাখা গ্রাহকের দায়িত্ব। এক্ষেত্রে গ্রাহকের কোন ক্ষতির জন্য ব্যাংক দায়বদ্ধ থাকবে না। চেক বা অন্য ইনস্ট্রুমেন্ট হারিয়ে গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তা ব্যাংকের শাখায় লিখিতভাবে জানাতে হবে। সেক্ষেত্রে উদ্ভূত কোন ক্ষতি / লোকসান, (আইনি খরচসহ) গ্রাহক ব্যাংক শাখাকে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে। এক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত সিডিউল অব চার্জ প্রযোজ্য হবে। চেকবই এবং অন্যান্য সিকিউরিটিজ অনুমোদিত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হলে তবেই তা বৈধ বলে গণ্য হবে।

৬. গ্রাহক অথবা হিসাব পরিচালনাকারী কর্তৃক চেকের পাতায় প্রদত্ত স্বাক্ষর ব্যাংকে রক্ষিত নমুনা স্বাক্ষরের সাথে মিল থাকতে হবে। কোন পরিবর্তন অথবা কাটাকাটি হলে, সংশ্লিষ্ট স্থানে হিসাবধারীর পূর্ণ স্বাক্ষর দ্বারা অনুমোদন করতে হবে। চেক যদি পোস্ট ডেটেট বা এন্টি ডেটেড, স্টেল চেক অথবা ছেঁড়া হয় তবে অর্থ পরিশোধ করা হবে না। অপর্যাপ্ত তহবিলের জন্য চেক প্রত্যাখ্যাত হলে ব্যাংক নির্ধারিত হারে চার্জ আদায় করার অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে চেক দ্বারা জালিয়াতি বা প্রতারণার ফলে গ্রাহক বা অন্য কেউ ক্ষতিগ্রস্থ হলে তার জন্য কোন অবস্থাতেই ব্যাংক দায়ী হবে না।

৭. কোন চেকের পরিশোধ বন্ধ করার ক্ষেত্রে গ্রাহককে অবশ্যই লিখিতভাবে ব্যাংককে জানাতে হবে।

৮. চেকের পজিটিভ- পে সংক্রান্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী গ্রাহককে অবশ্যই লিখিতভাবে সম্মতিপত্র প্রদান করতে হবে।

৯. বাহক বা আদেশ চেক, ড্রাফ্ট, পে-অর্ডার, ডিভিডেন্ড ওয়ারেন্ট, ইত্যাদির অর্থ সংগ্রহের জন্য হিসাবে জমা প্রদান করতে পারবে। হিসাবে জমা দেয়ার পূর্বে সকল চেক, ড্রাফ্ট, পে-অর্ডার ইত্যাদি রেখাংকিত (ক্রস) করে দিতে হবে।

১০. ব্যাংকের কোন সঞ্চয়ী হিসাব পরিচালনাকারী বা ব্যাংকে কর্মরত কোন কর্মকর্তা / কর্মচারী চলতি হিসাবে পরিচয়দানকারী হতে পারবে না।

১১. প্রতি ছয়মাস অন্তর অর্থাৎ জুন ও ডিসেম্বরে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসারে হিসাব হতে নির্দিষ্ট হারে রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ কর্তন করা হবে। ব্যাংক সরকারি নির্দেশনামতে গ্রাহক হিসাব থেকে আবগারী শুল্ক, আয়কর ইত্যাদি আদায় করার অধিকার রাখে। এছাড়াও যদি ভুলে কোন অপ্রদেয় অর্থ গ্রাহকের হিসাবে জমা হয়, তবে ব্যাংক গ্রাহক হিসাব ডেবিট করার অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে ব্যাংক গ্রাহককে তা জানাতে বাধ্য নয়।

১২. ই-স্টেটমেন্ট:

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

খ. আমি / আমরা এ ব্যাপারে সম্পূর্ণ অবগত এবং সম্মত যে, যেহেতু প্রাতিষ্ঠানিক ঠিকানায় কোন 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 কর্মপরিবর্তনের সম্ভাবনা রয়েছে। আমি / আমরা ইন্টারনেট তথ্য প্রবাহের মাধ্যমে হিসাবে ব্যবহারের কারণে উক্ত তথ্যের প্রদর্শন, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ফলে সরাসরি বা উক্ত ঘটনার কারণে সৃষ্ট কোন খরচ, ক্ষতি, দায়িত্ব থেকে ব্যাংককে সম্পূর্ণভাবে অব্যহতি দিতে সম্মত। এছাড়া তথ্য প্রবাহে কোন ভুল বা তথ্য প্রবাহে সমস্যার জন্য ব্যাংক দায়ী নয়।

গ. আমরা আমাদের আইনগত প্রতিনিধি, সম্পাদনকারী, উত্তরাধিকারী এ ই-স্টেটমেন্ট নিয়মাবলী পালনে আইনত বাধ্য।

ঘ. এই ই-স্টেটমেন্ট পরিচালনা পদ্ধতি বাংলাদেশের আইনি কাঠামোর ভিত্তিতে গঠিত এবং পরিচালিত হবে।

ঙ. স্টেটমেন্ট ইলেক্ট্রনিক উপায়ে মেইলে পাঠানো হলে কাগজের স্টেটমেন্ট পাঠানো রহিত করা হবে।

১৩. যে কোন আমানতকারী বা যৌথ আমানতকারীগণ ইচ্ছা করলে নমিনি মনোনীত করতে পারবেন। তবে আমানতকারী/আমানতকারীগণ যে কোন সময় নমিনি পরিবর্তন এবং নমিনি মারা গেলে নতুন নমিনি মনোনীত করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে আমানতকারী / আমানতকারীগণ কর্তৃক সত্যায়িত নমিনির ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ব্যাংকের নিকট জমা দিতে হবে।

১৪. আমানতকারীর অনুরোধে অত্র ব্যাংকের এক শাখা হতে অন্য যে কোন শাখায় হিসাব স্থানান্তর করা যেতে পারে। তবে এক্ষেত্রে ব্যাংক আমানতকারীর নিকট থেকে প্রচলিত হারে চার্জ আদায় করতে পারবে।

১৫. আমানতকারীর মৃত্যু হলে সংশ্লিষ্ট হিসাব বন্ধ করা হবে এবং যথাযথ প্রক্রিয়া সম্পাদন সাপেক্ষে আমানতকারী কর্তৃক মনোনীত নমিনীকে প্রচলিত আইন / নিয়ম অনুযায়ী হিসাবের প্রাপ্য টাকা প্রদান করা হবে। যদি কোন নমিনী না পাওয়া যায় সেক্ষেত্রে আদালত কর্তৃক জারীকৃত উত্তরাধিকার প্রমাণপত্র দাখিল সাপেক্ষে আমানতকারীর আইনগত উত্তরাধিকারকে প্রাপ্য টাকা প্রদান করা হবে।

১৬. আমানতকারীর নিকট তার হিসাবের বিবরণী প্রতি ছয় মাস অন্তর জুলাই ও জানুয়ারিতে সরবরাহের বিধান রয়েছে। অতিরিক্ত প্রয়োজন হলে প্রতি বিবরণীর জন্য ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হারে চার্জ দিতে হবে।

১৭. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার,বাংলাদেশ ব্যাংক এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত গাইডলাইন্স এবং নির্দেশনাবলী অনুসরণ করা হবে। বৈদেশিক মুদ্রায় হিসাব খোলা এবং পরিচালনার ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন -১৯৪৭, বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেন সংক্রান্ত গাইডলাইন্স এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করা হবে।

১৮. কোন প্রকার পূর্ব ঘোষণা ব্যতিরেকে ব্যাংক যে কোন হিসাব বন্ধ / বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে। হিসাবে ন্যূনতম স্থিতি সংরক্ষণ না করলে সেক্ষেত্রেও ব্যাংক ইচ্ছা করলে হিসাব বন্ধ করে দিতে পারবে। এক্ষেত্রে প্রযোজ্য চার্জ আমানতকারীর হিসাব হতে কর্তন করা হবে।

১৯. যথাযথ প্রক্রিয়া সম্পন্ন পূর্বক আমানতকারী তাঁর হিসাব বন্ধের অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে প্রযোজ্য চার্জ আমানতকারীর হিসাব হতে কর্তন করা হবে।

২০. ব্যাংক অথবা গ্রাহক কর্তৃক কোন কারনে হিসাব বন্ধ করা হলে গ্রাহক অবশ্যই অব্যবহৃত চেকবই, এটি এম কার্ড (যদি থাকে) ব্যাংকের নিকট ফেরত দিবে।

২১. যে কোন হিসাবে কোন লেনদেন অবৈধ বা প্রতারণামূলক হিসেবে ব্যাংকের নিকট সন্দেহ হলে ব্যাংক সেই লেনদেন প্রক্রিয়া প্রত্যাখান করার অধিকার সংরক্ষণ করে। প্রতারণামূলক বা অবৈধ বা সন্দেহজনক কার্যকলাপের সম্পৃক্ততা রয়েছে এ ধরনের লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যাংকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসেবে বিবেচিত হবে এবং আমানতকারী তা মেনে নিতে বাধ্য থাকবে।

২২. ব্যাংক ছুটির দিনে অথবা ব্যাংকিং সময়ের পরে সংঘটিত লেনদেন ব্যাংক হিসাবে দেখানো ব্যাংকের সম্পূর্ণ নিজস্ব বিবেচনার বিষয়, এ প্রকার লেনদেন উক্ত দিবসের পরিবর্তে পরবর্তী দিবসের লেনদেন হিসেবে দেখানো হতে পারে। এক্ষেত্রে সকল প্রকার সংযোজন, বিয়োজন পরবর্তী কর্মদিবস হতে হিসাব হবে এবং সকল প্রকার সংযুক্তি / বিযুক্তি পরবর্তী কর্মদিবসে কার্যকর হবে। এ জাতীয় বিলম্বিত সময়ের লেনদেন উক্ত দিবসের লেনদেন হিসেবে না দেখানোর ফলে উদ্ভূত গ্রাহকের যে কোন ধরনের লোকসান যেমন: মুনাফা অথবা বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার, চেক ফেরত (রিটার্ন) প্রভৃতির জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।

২৩. ব্যাংকের আওতার বাইরে দৈব দূর্বিপাক / কারিগরি ত্রুটির কারণে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে কোন বা সকল দায়িত্ব পরিপালনে অক্ষম হলে ব্যাংকের উপর বর্ণিত ধারাসমূহ কার্যকর হবে না।

২৪. ব্যাংকের যে কোন শাখায় এক নামে একটির বেশি হিসাব খোলা যাবে না।

২৫. হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ আইন-২০১২ (পরবর্তী সকল সংশোধনী সহ), সন্ত্রাস বিরোধী আইন-২০০৯ (পরবর্তী সকল সংশোধনী সহ) এবং ব্যাংক কোম্পানী আইন-১৯৯১ এবং সংশোধনী ২০১৩ সহ পরবর্তী সকল সংশোধনী এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ প্রযোজ্য হবে।

২৬. ব্যাংক প্রয়োজনে উপরোক্ত শর্তসমূহ পরিবর্তন / পরিমার্জন / সংশোধন করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

আমি / আমরা এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমি / আমরা হিসাব সংক্রান্ত উপরোক্ত নিয়মাবলী / শর্তাবলী পড়েছি এবং উক্ত নিয়মাবলী / শর্তাবলী মেনে আপনার ব্যাংকে হিসাব পরিচালনায় সম্মত হয়েছি। ভবিষ্যতে উপরোক্ত নিয়মাবলী / শর্তাবলীর কোন পরিবর্তন / সংশোধন / সংযোজন করা হলে তা মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

১ম আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ	২য় আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ	৩য় আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ	৪র্থ আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

SBS Codes		CIB Codes			
1. Sector Code		1. Borrower Code			
2. Economic Purpose Code		2. Borrower Type			
3. Security Code		3. Sector Type			
4. Type of Deposit/ Product Code		4. Sector Code		Operation Manager /2nd Officer	Branch In-Charge /Manager
5. SME Code		5. Type of Institution			