



Uttara Bank Limited

..... শাখা/Branch

হিসাব খোলার ফর্ম

Account Opening Form

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব

Institutional Account

হিসাবের প্রকৃতি

Nature of Account:

☐

সঞ্চয়ী - Savings

☐

চলতি - Current

☐

এসএনডি - SND

☐

সিসি - CC

☐

ওডি - OD

☐

এফসি - FC

☐

ইআরকিউ -ERQ

☐

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)

প্রোপ্রাইটারশীপ (একক মালিকানা) হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারী/পরিচালনাকারীর ২ কপি ছবি।
- ☐ ২. হিসাব পরিচালনাকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট / জন্ম নিবন্ধন।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি।
- ☐ ৪. হালনাগাদ ট্রেন লাইসেন্স এর কপি।
- ☐ ৫. সেকান/ অফিস ভাড়া রসিদ (যদি ভাড়া সেকানে ব্যবসা পরিচালিত হয়)।
- ☐ ৬. সেকান/ অফিস এর মালিকানা মিল্লানি/ হোল্ডিং ট্যাক্স এর ফটোকপি (ক্রসসূত্র/ উত্তরাধিকারসূত্রে প্রাপ্ত হলে)।
- ☐ ৭. প্রতিষ্ঠানের ই-টিআইএন (e-TIN) সার্টিফিকেট (যদি থাকে)।
- ☐ ৮. ব্যক্তির ই-টিআইএন (e-TIN) সার্টিফিকেট (যদি থাকে)।
- ☐ ৯. সমিতির সদস্য সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ☐ ১০. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

যৌথ/ পার্টনারশীপ হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারীগণের/ পরিচালনাকারীগণের সত্যায়িত ২ কপি ছবি।
- ☐ ২. হিসাব পরিচালনাকারী(গণের) জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট / জন্ম নিবন্ধন।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি।
- ☐ ৪. পার্টনারশীপ চিত্র (নোটারাইজড/ রেজিস্টার্ড)।
- ☐ ৫. হালনাগাদ ট্রেন লাইসেন্স এর কপি।
- ☐ ৬. সেকান/ অফিস ভাড়া রসিদ (যদি ভাড়া সেকানে/ অফিসে ব্যবসা পরিচালিত হয়)।
- ☐ ৭. সেকান/ অফিস এর মালিকানা সন্দের মিল্লানি/ হোল্ডিং ট্যাক্স এর ফটোকপি (ক্রসসূত্র/ উত্তরাধিকারসূত্রে প্রাপ্ত হলে)।
- ☐ ৮. প্রতিষ্ঠানের ই-টিআইএন (e-TIN) সার্টিফিকেট (যদি থাকে)।
- ☐ ৯. ব্যক্তির ই-টিআইএন (e-TIN) সার্টিফিকেট (যদি থাকে)।
- ☐ ১০. সমিতির সদস্য সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ☐ ১১. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

লিমিটেড কোম্পানীর হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারীগণের/ পরিচালনাকারীগণের সত্যায়িত ২ কপি ছবি।
- ☐ ২. হিসাব পরিচালনাকারী(গণের) জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট / জন্ম নিবন্ধন।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি।
- ☐ ৪. সার্টিফাইড কপি অব মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন।
- ☐ ৫. সার্টিফাইড কপি অব সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন।
- ☐ ৬. সার্টিফাইড কপি অব সার্টিফিকেট অব কম্পেন্সেট (পাবলিক লিমিটেড কোম্পানীর হিসাব খোলার ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৭. কপি অব বোর্ড রেজুলেশন (হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত)।
- ☐ ৮. ফরম-১২ (হালনাগাদ পরিচালকদের তালিকা)।
- ☐ ৯. মেম্বারশীপ সার্টিফিকেট অব চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, ট্রেড এসোসিয়েশন, স্টক এক্সচেঞ্জ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ☐ ১০. প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তির (পরিচালকের) ই-টিআইএন (e-TIN) সার্টিফিকেট।

ক্রাব/সোসাইটি, এসোসিয়েশন, এনজিও/এনপিও, ট্রাস্ট, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান, ধর্মীয়প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারী/পরিচালনাকারীগণের সত্যায়িত ২ কপি ছবি।
- ☐ ২. হিসাব পরিচালনাকারী(গণের) জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট / জন্ম নিবন্ধন।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি।
- ☐ ৪. সার্টিফাইড কপি অব বাই-লজ, হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত রেজুলেশনের কপি (ক্রাব/সোসাইটি/সমবায় সমিতির হিসাব খোলার ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৫. সার্টিফাইড কপি অব চিত্র অব ট্রাস্ট, ট্রাস্টি বোর্ড এর সদস্যগণের পূর্ণ পরিচিতি, হিসাব খোলার রেজুলেশন (ট্রাস্ট হিসাবের ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৬. সার্টিফাইড কপি অব কনসিটিটিউশন/বাই-লজ/ট্রাস্ট চিত্র/মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, হিসাব খোলার রেজুলেশন, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়/জৈকি জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস (RJSC) হতে প্রাপ্ত সার্টিফিকেট অব রেজিস্ট্রেশন অথবা এনজিও ব্যুরো হতে প্রাপ্ত সার্টিফিকেট অব রেজিস্ট্রেশন (বিদেশী দাতা সংস্থার সাহায্যে পরিচালিত হলে), গভর্নিং বডি/নির্বাহী কমিটির সদস্যদের তালিকা (এনজিও/এনপিও'র ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৭. ম্যানেজিং কমিটির সদস্যের তালিকা, হিসাব খোলা ও হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশন (স্কুল/কলেজ/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার ক্ষেত্রে)।

নন ব্যাংক ফিন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউশন (NBFIs) এর ক্ষেত্রে হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- ☐ ১. হিসাবধারী/পরিচালনাকারীগণের সত্যায়িত ২ কপি ছবি।
- ☐ ২. হিসাব পরিচালনাকারী(গণের) জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট / জন্ম নিবন্ধন।
- ☐ ৩. হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি।
- ☐ ৪. সার্টিফাইড কপি অব মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন।
- ☐ ৫. সার্টিফাইড কপি অব সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন।
- ☐ ৬. সার্টিফাইড কপি অব সার্টিফিকেট অব কম্পেন্সেট (পাবলিক লি : এর ক্ষেত্রে)।
- ☐ ৭. কপি অব বোর্ড রেজুলেশন (হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত)।
- ☐ ৮. ফরম-১২ (হালনাগাদ পরিচালকদের তালিকা)।
- ☐ ৯. প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তির ই-টিআইএন (e-TIN) সার্টিফিকেট।

ট্রাইব্যু

১. উপরোক্ত কাগজপত্র ছাড়া প্রয়োজন ব্যাংক কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র প্রদান করতে হবে।
২. উপরোক্ত কাগজপত্রসমূহ কোন গ্রাহক কর্তৃক বিশেষ হতে প্রেরিত হলে তা অবশ্যই স্থানীয় বাংলাদেশ মিশন বা উত্তরা ব্যাংক লিমিটেডের কোন করসপন্ডেন্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরীক্ষিত ও সত্যায়িত হতে হবে।
৩. কোথাও খরামাজ (ওজর হাইটিং) হলে হিসাব গ্রহীতার সম্পূর্ণ স্বাক্ষরে তা নিশ্চিত করতে হবে।

হিসাব খোলার ফর্ম- প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব (Account Opening Form- Institutional 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,

তারিখ/ Date

..... শাখা/ Branch

প্রিয় মহোদয়/ Dear Sir,

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

১. 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 ☐ ইআরকিউ / ERQ ☐ অন্যান্য / Other	
৩	মুদ্রা / Currency (✓)	☐ টাকা / Taka ☐ ডলার / Dollar ☐ ইউরো / Euro ☐ পাউন্ড / Pound ☐ অন্যান্য / Other	
৪	হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি/ Mode of operation(✓)	☐ একক ভাবে /Singly ☐ যৌথভাবে /Jointly ☐ অন্যান্য /Other	
৫	প্রাথমিক জমার পরিমাণ/ Initial Deposit	অংকে/ In figure	কথায়/ In word

২. দ্বিতীয় অংশ: প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি/ Part Two: Institution related Informations

১	প্রতিষ্ঠানের নাম / Institution's Name	বাংলায়	
		In English (Block Letter)	
২	ট্রেড লাইসেন্স নম্বর/ Trade Licence No.		তারিখ/Date
	ইস্যুক্যারী কর্তৃপক্ষ/ Issuing Authority		
৩	নিবন্ধন নম্বর /Registration No.		তারিখ/Date
	নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ ও দেশ / Registration Authority with country		
৪	ঠিকানা / Address	ক) নিবন্ধনকৃত ঠিকানা /Registered Address	খ) ব্যবসায়/অফিসের ঠিকানা /Business/Office address
	সড়ক/গ্রাম/ Road/Village		
	পোস্ট / Post		
	থানা / Thana		
	জেলা / District		
	ফোন/মোবাইল নম্বর /Phone/Mobile No.		
	ইমেইল/ e-mail		
৫	ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন নম্বর/ VAT Registration No./ BIN		
৬	ট্যাক্সআইডি নম্বর (যদি থাকে)/ Tax ID (e-TIN) (If any)		
৭	প্রতিষ্ঠানের ধরন/ Type of Institution	☐ একক মালিকানা / Sole Proprietorship ☐ অংশীদারী / Partnership ☐ যৌথ উদ্যোগ / Joint Venture ☐ ট্রাস্ট / Trust ☐ প্রাইভেট লি: কোম্পানী / Private Ltd. Co. ☐ পাবলিক লি: কোম্পানী / Public Ltd. Co. ☐ এনজিও / এনপিও / NGO/ NPO ☐ ক্লাব/সোসাইটি /Club/Society ☐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান /Educational Institution ☐ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান / Religious Institution ☐ অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন) / Other (mention specifically)	
৮	ব্যবসার ধরন /Type of Business	☐ ট্রেডিং/Trading ☐ সেবা/Service ☐ উৎপাদন/Manufacturing ☐ অন্যান্য/Other	
৯	ব্যবসায়ের প্রকৃতি (বিস্তারিত) / Nature of Business (in details)		
১০	বার্ষিক টার্নওভার / Yearly Turn-Over		
ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর/ Signature of the Bank Officer		ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর/ Signature of the Bank Officer	

তৃতীয় অংশ: ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি/ Part Three: Personal Informations।

(হিসাব পরিচালনাকারী একাধিক হলে প্রত্যেকের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে তৃতীয় অংশ বা তৃতীয় অংশের সংশ্লিষ্ট হিসেবে যুক্ত করতে হবে/
If Account Operator is more than one, personal informations of each to be attached as part of part three separately)

১	হিসাব পরিচালনাকারীর নাম / Account Operator's Name	বাংলায় In English (Block Letter)	
২	পিতার নাম /Father's Name		হিসাব পরিচালনাকারীর ছবি Account Operator's Photograph
৩	মাতার নাম /Mother's Name		
৪	স্বামী/স্ত্রীর নাম /Spouse Name		
৫	জাতীয়তা / Nationality (✓) ☐ বাংলাদেশী / Bangladeshi ☐ অন্যান্য /Other (হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে হিসাব পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে / If the account operator 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 পাইডলাইস ফর কন্ট্রোল এন্ড ট্রানসেকশনস এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে /Bank shall follow the instructions as per Guidelines for F.Ex. Transactions (if necessary))		
৯	পেশা (পদবী সহ বিস্তারিত)/ Occupation (with designation in details)		
	প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক /Relation with Institution		
১০	ট্যাক্স আইডি নম্বর (যদি থাকে) /e-TIN No. (If any)		
১১	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		
১২	পরিচিতি পত্র /Identification : জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর /পাসপোর্ট নম্বর/জন্ম নিবন্ধন নম্বর (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে) /National Identification No. / Passport No. / Birth Registration No. (To be mentioned specifically)		
"SMS ব্যাংকিং সার্ভিস" পেতে চাইলে রেজিস্ট্রিকৃত মোবাইল নম্বর প্রদান করুন / To have "SMS Banking Service" provide registered mobile number			

বোধ্যা ও স্বাক্ষর/ Declaration and signature।

আমি/আমরা সজ্ঞানে বোধ্যা 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 is/are correct. I/we will provide necessary informations/documents
as per Bank's requirements.

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

। 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)



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 Firm/ Engineering Firm/ Consultancy 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/ Shopping 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 Company	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 Software 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)			

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
RFGD	5
Type of Onboarding	Score
Through Branch Manager /Relationship	2
Through Sales Agent	3
Internet/ Non Face to Face	5
Walk-in	3

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

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

Geographical Risk	
Non-resident Risk	Score
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

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) - Institution

Account Number																			
Unique Customer ID Code																			

1.	Title of the Account																			
2.	Nature of The Account																			
3.	Nature of The Organization (in details)																			
4.	Net Worth of the organization																			
5.	Source/sources of fund (in details)																			
6.	Document (s) that have been collected to confirm the source(s) of fund																			
	A)										B)									
	C)										Whether the documents have been verified : ☐ Yes ☐ No									
7.	How the address/addressess been verified (in details):																			
8.	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.																			
	In case of company, detailed information to be collected as per beneficial owner's information form of each Beneficial Owner to complete KYC of the shareholder who control the company and the shareholder(s) holding 20% or more shares of the company as well.																			
		Photocopy Obtained									Verified									
9.	Electronic-Tax ID (e-TIN) Number										☐ (where applicable)									
10.	VAT Registration Number										☐ (where applicable)									
11.	Trade License Number										☐ (where applicable)									
12.	Other Documents										☐ (where applicable)									
13.	Purpose of account opening of the foreign company/organisation: (where applicable)																			
	A) Name of the related Controlling Authority																			
	B) Information related to approval																			
14.	Whether the Customer is Politically Exposed Person(PEP)/IP/Chief of International Organization or Higher stage officer & their family member or Close Associates (where applicable): ☐ 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																			
15.	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																			

16. Risk Grading Scoring Form of Customer :		Comments :
Sum of risk scores	Overall Risk Rating	
>=15	High	
<15	Low	

*(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)	
---	--

17. When the information of the account & Customer has been reviewed and updated lastly? (Date):	
Reviewed and Updated by:	
Name:	
Date:	
	Signature (with seal) :

হিসাব পরিচালনার সাধারণ নিয়মাবলী

১. সম্মতি হিসাব সেলের জন্য গ্রাহককে প্রাথমিকভাবে ন্যূনতম ১০০০ টাকা জমা দিতে হবে। গ্রাহক প্রতি সপ্তাহে তাঁর হিসাবে জমা/খরচ অর্থের শতকরা ২৫ ভাগ বা এক লক্ষ টাকা, এ দুয়ের মধ্যে যেটা কম সে পর্যন্ত উঠাতে পারবেন। তবে যদি কোন গ্রাহক তাঁর জমা/খরচ অর্থ হতে সপ্তাহে দুইবারের অধিক বা শতকরা ২৫ ভাগ অথবা এক লক্ষ টাকা এ দুয়ের মধ্যে যেটা কম তার অধিক অঙ্কের টাকা উঠান তবে সে ক্ষেত্রে উক্ত হিসাবে সম্পূর্ণ স্থিতির উপর ঐ মাসের জন্য কোন সুদ প্রদান করা হবে না। প্রত্যেক মাসের ৫ঠি দিনের শেষে এবং মাসের শেষ দিনের মাঝবর্তী সবদিন স্থিতির উপর সুদ পরিশোধ্য এবং প্রতি বছর জুন ও ডিসেম্বর মাসে আমানতকারীর হিসাবে তা জমা করা হবে।
২. চলতি হিসাব সেলের 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. এসএন ডি হিসাবে যে কোন পরিশোধ টাকা উঠানোর পূর্বে ব্যাংকের ন্যূনতম ৭ (সাত) দিনের নোটিশ প্রদান করতে হবে। নোটিশ প্রদান না করে টাকা উঠানো সফ্রিট মাসে কোন সুদ প্রদান করা হবে না। প্রতিটি উত্তোলনের জন্যই পূর্বকভাবে 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 হিসাবাদান করা হবে এবং অর্জিত সুদ বাধ্যনিক ভিত্তিতে অথবা হিসাব বছর সমর প্রদান করা হবে।
৪. প্রতিটি হিসাবে একটি নম্বর দেয়া হবে। এই নম্বরটি সঠিকভাবে প্রতিবার জমা এবং ব্যাংকের যেকোন যোগাযোগের জন্য ব্যবহার করতে হবে। জমা হিসাব নম্বর সেবার জন্য কোন ক্ষতি হবে ব্যাংক দাবী থাকবে না। যদি আমানতকারী তার হিসাব সম্পর্কিত কোন তথ্য পরিবর্তন বা পরিবর্তন করতে চায় তাহলে তাকে তৎক্ষণিক সিদ্ধান্তভাবে ব্যাংক শাখাকে জানাতে হবে। উল্লেখ্য, সকল গিট-পরমিত অবশ্যই প্রদান নম্বর শাখার অনুযায়ী স্থায়ী করতে হবে।
৫. ডেকবই তখনই গ্রাহককে প্রদান করা হবে যখন গ্রাহক হিসাব সন্তোষ প্রত্যায়নীর ডকুমেন্টস ব্যাংকে প্রদান করেন। ডেকবই এবং অন্যান্য ব্যাংক ইনস্ট্রুমেন্ট নিরাপদে রাখা গ্রাহকের দায়িত্ব। এক্ষেত্রে গ্রাহকের কোন ক্ষতির জন্য ব্যাংক দায়বদ্ধ থাকবে না। এক বা অন্য ইনস্ট্রুমেন্ট হারিয়ে গেলে তৎক্ষণিকভাবে তা ব্যাংকের শাখার সিদ্ধান্তভাবে জানাতে হবে। সেক্ষেত্রে উক্ত কোন ক্ষতি / লোকসান, (অইনি খরাসহ) গ্রাহক ব্যাংক শাখাকে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে। এক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রদত্ত সিডিটি অব চার্জ প্রযোজ্য হবে। ডেকবই এবং অন্যান্য সিডিটিটিং অনুমোদিত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হলে তবেই তা বৈধ বলে গণ্য হবে।
৬. গ্রাহক অথবা হিসাব পরিচালনাকারী কর্তৃক ডেকের পাঠ্য্য এবং স্বাক্ষর ব্যাংকে স্বাক্ষরিত নম্বর স্বাক্ষরের সাথে মিল থাকতে হবে। কোন পরিবর্তন অথবা কটাক্ষতি হলে, সফ্রিট স্থানে হিসাবখারী পূর্ণ স্বাক্ষর দ্বারা অনুমোদন করতে হবে। ডেক যদি পোস্ট রেজিষ্টার বা এটি রেজিষ্টার, ডেক স্টেম অথবা ইলেক্ট্রনিক হলে তবে মোটো এ অর্থ পরিপেশ করা হবে না। অপরাধ তহবিলের জন্য ডেক প্রত্যাহার্য হলে ব্যাংক নির্বাহিত হারে চার্জ আদায় করার অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে ডেক দ্বারা অনিয়মিত বা প্রতারণার ফলে গ্রাহক বা অন্য কেউ ক্ষতিগ্রস্ত হলে তার জন্য কোন অবস্থাতেই ব্যাংক দায়ী হবে না।
৭. কোন ডেকের পরিশোধ বন্ধ করার ক্ষেত্রে গ্রাহককে অবশ্যই সিদ্ধান্তভাবে ব্যাংককে জানাতে হবে।
৮. ডেকের পরিচিতি- পে সন্তোষ প্রত্যায়ন ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী গ্রাহককে অবশ্যই সিদ্ধান্তভাবে সম্মতিপত্র প্রদান করতে হবে।
৯. ব্যাংক বা আমানত ডেক, ড্রাফট, পে-অর্ডার, ডিভিডেন্ড চ্যারেন্স, ইত্যাদির অর্থ সপ্তাহেরে জমা হিসাবে জমা প্রদান করতে পারবে। হিসাবে জমা দেয়ার পূর্বে সকল ডেক, ড্রাফট, পে-অর্ডার ইত্যাদি প্রযোজিত (চেস) করে দিতে হবে।
১০. ব্যাংকের কোন সম্মতি হিসাব পরিচালনাকারী বা ব্যাংকে কর্তৃত্ব কোন কর্মকর্তা / কর্মচারী চলতি হিসাবে পরিচালনাকারী হতে পারবে না।
১১. প্রতি ছয়মাস অন্তর অর্থ্য জুন ও ডিসেম্বরে ব্যাংকের প্রদত্ত শিরে অনুযায়ী হিসাব হতে নির্দিষ্ট হারে রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ কর্তন করা হবে। ব্যাংক সরকারি নির্দেশনামতে গ্রাহক হিসাব থেকে আধাখারী তহবিল, আধাখারী ইত্যাদি আদায় করার অধিকার রাখে। এছাড়াও যদি ভুলে কোন অর্থের অর্থ গ্রাহকের হিসাবে জমা হয়, তবে ব্যাংক গ্রাহক হিসাব ডেবিট করার অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে ব্যাংকে গ্রাহককে তা জানাতে বাধ্য হবে।
১২. ই-স্টেটমেন্ট:
- ক. আমি / আমরা এ ব্যাংকে সম্পূর্ণ অঙ্গত এবং সম্মত যে, ব্যাংক এনক্রিপশন্ড ই-মেইল ব্যবহার করে না এবং ইন্টারনেট এনক্রিপশন্ড দ্বারা বা তথ্য আদান প্রদানের জন্য নিরাপদ মাধ্যম না। ইন্টারনেটে অ্যাক্সেস ব্যক্তির মাধ্যমে তথ্যের পরিবর্তন, ব্যবহার এবং প্রকাশের ঝুঁকি রয়েছে।
- খ. আমি / আমরা এ ব্যাংকে সম্পূর্ণ অঙ্গত এবং সম্মত যে, যেহেতু প্রতিষ্ঠানিক ত্রিকার্য কোন নির্বাহিত 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 কর্তৃত্ব থাকলে তথ্যহতে তার কর্মপরিবর্তনের সম্ভাবনা রয়েছে। আমি / আমরা ইন্টারনেট তথ্য প্রদানের মাধ্যমে হিসাবে ব্যবহারের কারণে উক্ত তথ্যের প্রদর্শন, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ফলে সরাসরি বা উক্ত ঘটনার কারণে সৃষ্ট কোন ক্ষতি, ক্ষতি, দায়িত্ব থেকে ব্যাংককে সম্পূর্ণভাবে অব্যাহতি দিতে সম্মত। এছাড়া তথ্য প্রদানে কোন ভুল বা তথ্য প্রদানে সমস্যা জমা ব্যাংক দায়ী নয়।
- গ. আমার আমানের আইনগত প্রতিনিধি, সম্পদনকারী, উত্তরাধিকারী এই-স্টেটমেন্ট নিয়মাবলী পালনে আইনগত 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 আমানতকারী ইচ্ছা করলে বহিন মনোনীত করতে পারবেন। তবে আমানতকারী/আমানতকারীপ যে কোন সময় বহিন পরিবর্তন এবং বহিন দ্বারা কোন নতুন বহিন মনোনীত করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে আমানতকারী / আমানতকারীপ কর্তৃক সন্মতিত বহিন ১ (এক) কপি পালসার্ট সাইজের ছবি ব্যাংকের নিকট জমা দিতে হবে।
১৪. আমানতকারীর অনুমোদন অর্থ ব্যাংকের এক শাখা হতে অন্য যে কোন শাখার হিসাব স্থানান্তর করা যেতে পারে। তবে এক্ষেত্রে ব্যাংক আমানতকারীর নিকট থেকে প্রদত্ত হারে চার্জ আদায় করতে পারবে।
১৫. আমানতকারীর মৃত্যু হলে সফ্রিট হিসাব বন্ধ করা হবে এবং যথার্থ প্রক্রিয়া সম্পাদন সাপেক্ষে আমানতকারী কর্তৃক মনোনীত বহিনকে প্রদত্ত আইন / নিয়ম অনুযায়ী হিসাবের প্রাপ্য টাকা প্রদান করা হবে। যদি কোন বহিন না পাওয়া যায় সেক্ষেত্রে আমানত কর্তৃক জারীকৃত উত্তরাধিকার প্রদানপত্র বাবিল 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 নির্বাহিত হারে চার্জ দিতে হবে।
১৭. গণস্বাক্ষরিত বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং সফ্রিট কর্তৃক প্রদত্ত জারীকৃত গাইডলাইন এবং নির্দেশনাবলী অনুসরণ করা হবে। বৈদেশিক মুদ্রায় হিসাব খোলা এবং পরিচালনার ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন-১৯৪৭, বৈদেশিক মুদ্রা কেন্দ্রের সফ্রিট কর্তৃক জারীকৃত গাইডলাইন এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করা হবে।
১৮. কোন প্রকার পূর্ব ঘোষণা ব্যতীত ব্যাংক যে কোন হিসাব বন্ধ / বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে। হিসাবে ন্যূনতম স্থিতি সংরক্ষণ না করলে সেক্ষেত্রে ব্যাংক ইচ্ছা করলে হিসাব বন্ধ করে দিতে পারবে। এক্ষেত্রে প্রযোজ্য চার্জ আমানতকারীর হিসাব হতে কর্তন করা হবে।
১৯. যথার্থ প্রক্রিয়া সম্পন্ন পূর্বক আমানতকারী তাঁর হিসাব বছরে অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে প্রযোজ্য চার্জ আমানতকারীর হিসাব হতে কর্তন করা হবে।
২০. ব্যাংক অথবা গ্রাহক কর্তৃক কোন কারণে হিসাব বন্ধ করা হলে গ্রাহক অবশ্যই অব্যবহৃত ডেকবই, এটি এম কার্ড (যদি থাকে) ব্যাংকের নিকট ফেরত দিতে।
২১. যে কোন হিসাবে কোন লেনদেন অর্থ বা প্রত্যাহার্যমূলক হিসাবে ব্যাংকের নিকট সম্মত হলে ব্যাংক সেই লেনদেন প্রক্রিয়া প্রপ্রাধান্য করার অধিকার সংরক্ষণ করে। প্রপ্রাধান্যমূলক বা অর্থ বা সম্মতজনক কার্যকলাপের সম্পূর্ণতা রয়েছে এ ধরনের লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যাংকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসেবে বিবেচিত হবে এবং আমানতকারী তা মেনে নিতে বাধ্য থাকবে।
২২. ব্যাংক ট্রান্স মিস অথবা ব্যাংকিং সময়ের পরে সম্মতিত লেনদেন ব্যাংক হিসাবে দেখানো ব্যাংকের সম্পূর্ণ সিদ্ধান্ত বিবেচনার বিষয়, এ প্রকার লেনদেন উক্ত নিবন্ধের পরিবর্তে পরবর্তী নিবন্ধের লেনদেন হিসেবে দেখানো হতে পারে। এক্ষেত্রে সকল প্রকার সম্মতজন, বিয়োজন পরবর্তী কর্তনিত হতে হিসাব হবে এবং সকল প্রকার সম্মতি / বিবৃতি পরবর্তী কর্তনিত কর্তৃত্ব হবে। এ জাতীয় বিবৃতিত সময়ের লেনদেন উক্ত নিবন্ধের লেনদেন হিসেবে না দেখানোর ফলে উক্ত গ্রাহকের যে কোন ধরনের লোকসান যেমন: মুদ্রা অথবা বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার, ডেক ফেরত (রিটার্ন) প্রভৃতির জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
২৩. ব্যাংকের আওতার বাইরে ঠিক নির্ধারিত / অতিরিক্ত ট্রান্স কারণে উক্ত পরিচিতিতে কোন বা সকল দায়িত্ব পরিচালনা অক্ষম হলে ব্যাংকের উপর বর্ণিত প্রায়সমূহ কার্যকর হবে না।
২৪. ব্যাংকের যে কোন শাখার এক নামে একটর বেশি হিসাব খোলা যাবে না।
২৫. হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে যদি লজিস্টিক প্রক্রিয়ার আইন-২০১২ (পরবর্তী সকল সংশোধনী সহ), সন্ধান বিধি আইন-২০০৯ (পরবর্তী সকল সংশোধনী সহ) এবং ব্যাংক রেগেশান আইন-১৯৯১ এবং সংশোধনী ২০১৩ সহ পরবর্তী সকল সংশোধনী এর সফ্রিট প্রায়সমূহ প্রযোজ্য হবে।
২৬. ব্যাংক প্রয়োজন উপর্যুক্ত শর্তসমূহ পরিবর্তন / পরিমার্জন / সংশোধন করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
- অমি / আমরা এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমি / আমরা হিসাব সন্তোষ উপর্যুক্ত নিয়মাবলী / পরবর্তী পত্রটি এবং উক্ত নিয়মাবলী / পরবর্তী মেনে আপনার ব্যাংক হিসাব পরিচালনার সম্মত হয়েছি।
- অতিরিক্ত উপর্যুক্ত নিয়মাবলী / পরবর্তী পরবর্তী কোন পরিবর্তন / সংশোধন / পরিচালনা 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		Operation Manager /2 nd Officer		Branch In-Charge /Manager	
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					
5. SME Code		5. Type of Institution					