সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগৰ প্ৰতি বেংকৰ প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধতাৰ সংহিতা

মে’ ২০০৮

ভাৰতীয় বেংকিং সংহিতা তথা মানক বোৰ্ড
www.bcsbi.org.in

ই এক স্বেচ্ছামূলক সংহিতা, য'তনেকি সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্র

প্রতিষ্ঠান গ্রাহকসকললৈ দৈনন্দিন কার্যপৰিচালনা আৰু তেওঁলোকৰ বিত্তীয় আহুকালৰ সময়ত সহজ, খৰতকীয়া আৰু স্বচ্ছ বেংকিং সেৱা আগবঢ়োৱাৰ ক্ষেত্রত থকা বেংকৰ প্রতিশ্রুতিবদ্ধতা প্রতিফলিত হৈছে। এই সংহিতা সুক্ষ্ম তথা ক্ষুদ্র উদ্যোগ প্রতিষ্ঠানৰ বাবে কেৱল এক অধিকাৰ চনদেই নহয় বৰঞ্চ তেওঁলোকৰ বেংকৰ প্রতি থকা নিজৰ দায়বদ্ধতাখিনিও ইয়াত সন্নিৱিষ্ট হৈছে।

বিষয়বস্তুৰ ক্ৰমনিকা

১. ভূমিকা ২
১.১ সংহিতাৰ উদ্দেশ্য ২
১.২ সংহিতাৰ প্ৰয়োগ ২
২. মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহ ৩
২.১ আপোনাৰ প্ৰতি আমাৰ মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহ ৩
৩ সূচনা ৫
৩.১ আপুনি যদি আমাৰ গ্ৰাহক হ'বলৈ বিচাৰে ৫
৩.২ সুদৰ হাৰ ৬
৩.৩ শুল্ক সূচী ৬
৩.৪ চৰ্তাৱলী ৬
৪ গোপনীয়তা আৰু বিশ্বস্ততা ৭
৪.১ ঋণ পাত্ৰতা জ্ঞাপক এজেন্সি ৮
৫ ঋণদান ৮
৫.১ আবেদন ৮
৫.২ ঋণ পাত্ৰতা নিৰূপন ৯
৫.৩ মজুৰি/প্ৰত্যাখ্যান ৯
৫.৪ শোধ-পৰৱৰ্ত্তী ব্যৱস্থা ১০
৫.৫ পুজি বহিৰ্ভূত সুবিধাৱলী ১২
৫.৬ বিত্তীয় আহুকাল ১২
৫.৭ ৰুগ্ন সুক্ষ্ম তথা ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগৰ প্ৰতিপালন আৰু ঋণৰ পুনৰনিৰ্দ্ধাৰণ ১৩
৬ দেয় ধনৰ সংগ্ৰহ ১৪
৬.১ আমানত পুনৰাধিকাৰ নীতি ১৫
৭ জমা একাউণ্ট ১৫
৭.১ একাউণ্ট খোলা আৰু জমা একাউণ্টৰ পৰিচালনা ১৫
৭.২ আপোনাৰ একাউণ্ট সলনি কৰা ১৬
৭.৩ যেতিয়া আপুনি জমা একাউণ্ট খোলে ১৬
৭.৪ ন্যুনতম জমাৰাশি ১৬
৭.৫ ঋণভাৰ ১৬
৭.৬ ম্যাদী জমা ১৬
৭.৭ বিৱৰণ ১৭
৭.৮ সুপ্ত/পৰিচালনাৰহিত একাউণ্ট ১৭
৭.৯ আপোনাৰ একাউণ্ট বন্ধ কৰা ১৭
৭.১০ সমাশোধন চক্ৰ/সংগ্ৰহ সেৱা ১৮
৭.১১ নগদ লেনদেন ১৮
৭.১২ প্ৰত্যক্ষ দেয় উল্লেখ আৰু স্থায়ী নিৰ্দেশাৱলী ১৮
৭.১৩ প্ৰদান বন্ধ সুবিধা ১৯
৭.১৪ আপুনি দিয়া চেক/দেয়ৰ নিৰ্দেশাৱলী ১৯
৭.১৫ শাখা বন্ধ/স্থানান্তৰণ ১৯
৭.১৬ মৃত একাউণ্ট ধাৰকৰ ক্ষেত্ৰত দাবী নিস্পত্তি ১৯
৮ আপোনাৰ একাউণ্টৰ সুৰক্ষা ১৯
৮.১ নিৰাপদ আৰু নিৰ্ভৰযোগ্য বেংকিং তথা প্ৰদান প্ৰণালী ১৯
৮.২ আমাক সততে জনাই থকা ২০
৮.৩ আপোনাৰ একাউণ্ট নিৰীক্ষণ ২০
৮.৪ যতন ২০
৮.৫ ইণ্টাৰনেট বেংকিং ২১
৮.৬ প্ৰদান কৰ্তন ২২
৮.৭ ক্ষতিৰ দায়বদ্ধতা ২২
৯ সেৱা ২২
৯.১ বিদেশী মুদ্ৰা সেৱা ২২
৯.২ ভাৰতৰ ভিতৰত ধন প্ৰেৰণ ২৩
১০ আপত্তি, অভিযোগ আৰু নিৰাকৰণ ২৩
১০.১ আভ্যন্তৰীণ পদ্ধতি ২৩
১০.২ বেংকিং লোকপাল আঁচনি ২৪
১১ বিজ্ঞাপন, বিপনন আৰু বিক্ৰী ২৪
১২ নিৰীক্ষণ ২৫
১৩ সহায় লোৱা ২৫
১৪ সংহিতাৰ পৰ্যালোচনা ২৬
অনুবন্ধ- পৰিভাষা ২৭

ভূমিকা

ই এক স্বেচ্ছামূলক সংহিতা, য'ত সুক্ষ্ম, ক্ষুদ্ৰ আৰু মজলীয়া উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠান আইন,২০০৬ত সংজ্ঞাৰোপিত সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ (এম এছ ই) সমূহৰ সৈতে লেনদেন কৰাৰ সময়ত বেংকে অনুসৰণ কৰিবলগীয়া বেংকিং প্ৰথাৰ ন্যুনতম মানদণ্ডখিনি বান্ধি দিয়া হৈছে। এই সংহিতাই আপোনাৰ সুৰক্ষা দিয়াৰ লগতে আপোনাৰ দৈনন্দিন কাৰ্যপৰিচালনাৰ বাবে আৰু বিত্তীয় আহুকালৰ সময়ত বেংকে আপোনাৰ ক্ষেত্ৰত যেনে বিচাৰ বিবেচনা কৰিব সেই বিষয়েও সবিশেষ দিহা দিয়া হৈছে।

ৰিজাৰ্ভ বেংকে জাৰি কৰা বিনিয়মন তথা তদাৰকী নিৰ্দেশাৱলী এই সংহিতাই নিস্ক্ৰিয় অথবা উলংঘন কৰা নাই আৰু ৰিজাৰ্ভ বেংকে সময়ে সময়ে দি অহা নিৰ্দ্দেশাৱলী আমি অনুপালন কৰি যাম। বিনিয়মন তথা তদাৰকী নিৰ্দেশনামাতকৈ এই সংহিতাৰ ব্যৱস্থাৱলী উচ্চ খাপৰ আৰু আপোনাৰ প্ৰতি থকা আমাৰ প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধতা অনুসৰি আমি সন্মত্তি প্ৰকাশ কৰা শ্ৰেষ্ঠ প্ৰথাক এই সংহিতাই প্ৰতিফলন কৰা হেতুকে এনে উচ্চতৰ মানদণ্ড বাহাল থাকিব।

এই সংহিতাত উল্লেখিত 'আপুনি' শব্ধই ভাৰতৰ সুক্ষ্ম তথা ক্ষুদ্ৰ প্ৰতিষ্ঠানক আৰু 'আমি' শব্দই আপোনাৰ সৈতে লেনদেনকাৰী বেংকক সূচাইছে।

১.১ সংহিতাৰ উদ্দেশ্য

এই সংহিতা প্ৰণয়নৰ উদ্দেশ্য হ'ল

(ক) কাৰ্যদক্ষ বেংকিং সেৱা সকলোৰে বাবে সহজলভ্য কৰি এম এছ ই খণ্ডক উদগনি যোগোৱা।

(খ) আপোনাৰ সৈতে লেনদেন প্ৰক্ৰিয়া চলোৱাৰ সময়ত বেংকে অনুসৰণ কৰিবলগীয়া ন্যুনতম মান বান্ধি দি উত্তম আৰু ন্যায়সুলভ প্ৰথাৰ প্ৰসাৰ ঘটোৱা।

(গ) বেংকে আগবঢ়াবলগীয়া সেৱাৰ কিমানখিনি আপুনি আশা কৰিব পাৰে সেই বিষয়ে আপুনি ভালকৈ বুজিব পৰাকৈ স্বচ্চতা বৃদ্ধি কৰা।

(ঘ) ফলপ্ৰসু যোগাযোগৰ জড়িয়তে আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ বিষয়ে আমি ভালকৈ জানি লোৱা।

(ঙ) উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ কাৰ্যপৰিচালনা মান আহৰণ কৰিব পৰাকৈ প্ৰতিযোগিতাৰ জড়িয়তে বজাৰ শক্তিসমূহক উদগনি যোগোৱা।

(চ) আপোনাৰ আৰু আমাৰ সমুচিত আৰু সৌহাৰ্দ্দ্যপূৰ্ণ সম্পৰ্ক উন্নত কৰাৰ লগতে আপোনাৰ বেংকিং চাহিদাৰ প্ৰতি সময়োচিত আৰু তাৎক্ষণিক সঁহাৰি নিশ্চিত কৰা।

(ছ) বেংকিং প্ৰণালীৰ প্ৰতি আস্থা বৃদ্ধি কৰা।

সংহিতাৰ মানসমূহ অনুচ্ছেদ ২ৰ মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহত সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে।

১.২ সংহিতাৰ প্ৰয়োগ

এম এছ এম ই ডি আইন, ২০০৬ত সংজ্ঞাৰোপন কৰামতে এম এছ ইএ, সামগ্ৰীৰ প্ৰস্তুতকৰণ অথবা উৎপাদন অথবা সংশাধন অথবা সংৰক্ষণত জড়িত আৰু সেৱা প্ৰদানকাৰী সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগসমূহক সামৰি লৈছে।

অন্য ধৰণে কোৱা নহ'লে, প্ৰচলিত বিনিয়মন নিৰ্দেশনামাৰ অধীনত, এই সংহিতাৰ সকলো অংশ তলত উল্লেখ কৰা সকলো সামগ্ৰী তথা সেৱাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য হ'ব, লাগিলে তাক শাখা, অধীনস্থ সংস্থা, যুটীয়া প্ৰতিষ্ঠান অথবা এজেণ্টে কাউণ্টাৰ, ফোন, ডাক, ইণ্টাৰেক্টিভ ইলেকট্ৰনিক প্ৰণালী, ইণ্টাৰনেট অথবা আন কোনো প্ৰক্ৰিয়াৰে আগনবঢ়াওক কিয়। অৱশ্যে ইয়াত উল্লেখকৰা সকলো সামগ্ৰী আমাৰদ্বাৰা আগবঢ়োৱা হ'বও পাৰে নহবও পাৰে:-

(ক) কাৰেণ্ট একাউণ্ট, ম্যাদী জমা, আৱৰ্ত্তক জমা, আৰু আন সকলো জমা একাউণ্ট।
(খ) প্ৰদান আদেশ আদি প্ৰদান সেৱা, ডিমাণ্ড ড্ৰাফট্, বেতাঁৰ স্থানান্তৰণ অথবা ইলেকট্ৰনিক প্ৰণালী নাইবা অন্য মাধ্যমযোগে কৰা ধন প্ৰেৰণ।
(গ) চৰকাৰী লেনদেন সম্পৰ্কীয় বেংকিং সেৱা।
(ঘ) দি-মেট একাউণ্ট, ইকুইটী, চৰকাৰী বণ্ড।
(ঙ) ভাৰতীয় মুদ্ৰা বিনিময় সুবিধা।
(চ) চেক সংগ্ৰহ।
(ছ) ঋণ আৰু লেটাৰ অফ ক্ৰেডিট, বিল, বেংক গেৰাণ্টি আদি কালিয়ন সুবিধা।
(জ) মুদ্ৰা সলনিকে ধৰি বিদেশী মুদ্ৰা সেৱা।
(ঝ) তৃতীয় পক্ষ বীমা আৰু আমি বিক্ৰী কৰা বিনিময় সামগ্ৰীসমূহ।
(ঞ) এ টি এম/ ডেবিট/ ক্ৰেডিট কাৰ্ড আৰু সেৱাৰ লেখীয়া কাৰ্ড সামগ্ৰী।
(ট) ফেক্টৰিং সেৱা।
(থ) মাৰ্চেণ্ট (বনিক) সেৱা।

ডাঠ ক'লা শব্দবোৰৰ অৰ্থ পৰিভাষাত দিয়া আছে।

২ মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহ

২.১ আপোনাৰ প্ৰতি থকা আমাৰ মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহ:

২.২ আপোনাৰ সৈতে আমাৰ সকলো লেনদেনৰ সময়ত নিৰপেক্ষতাৰে আৰু যুক্তিনিষ্ঠতাৰে কাৰ্য সম্পাদন কৰা।

(ক) বেংকৰ কাউণ্টাৰত প্ৰাপ্তি আৰু প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত ন্যুনতম বেংকিং সুবিধাখিনি আগবঢ়োৱা।

(খ) খৰতকীয়া আৰু কাৰ্যদক্ষ কালিয়ন তথা সেৱা প্ৰদান কৰা।

(গ) আমি আগবঢ়োৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহৰ বাবে আৰু আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে অনুসৰণ কৰা কাৰ্যপদ্ধতি আৰু প্ৰথাত, এই সংহিতাৰ প্ৰতিশ্ৰুতি আৰু মানসমূহ পূৰণ কৰা।

(ঘ) আমাৰ সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহ যাতে প্ৰাসঙ্গিক আইন আৰু বিনিয়মনৰ সম্পূৰ্ণ প্ৰাসঙ্গিক হ'য় তাক নিশ্চিত কৰা।

(ঙ) আপোনাৰ সৈতে কৰা লেনদেনবোৰ যাতে সদাচাৰ আৰু স্বচ্ছতাপূৰ্ণ হয় তাক নিশ্চিত কৰা।

(চ) নিৰাপদ আৰু বিশ্বাসযোগ্য বেংকিং আৰু প্ৰদান তথা নিস্পত্তি ব্যৱস্থা পৰিচালনা কৰা।

(ছ) বিত্তীয় আহুকালৰ বিষয়বোৰ সহানুভূতিৰে বিবেচনা কৰা (তলৰ ৫.৬ দফা চাওক)।

২.১.২ আমাৰ সামগ্ৰী আৰু সেৱাবোৰে কেনেকৈনো কাম কৰে সেইবিষয়ে বুজাত আপোনাক সহায় কৰা।

(ক) হিন্দি, ইংৰাজী অথবা উপযুক্ত স্থানীয় ভাষাৰ ভিতৰতে যিকোনো এটা বা ততোধিক ভাষাত আপোনাক তথ্যসমূহ যোগান ধৰা।

(খ) আমাৰ বিজ্ঞাপন আৰু সংবৰ্ধন পত্ৰিকাবোৰ যাতে স্পষ্ট হয় তাক নিশ্চিত কৰা।

(গ) আমাৰ সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহ, চৰ্ত্তাৱলী আৰু প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰ/সেৱা মাচুল সম্বন্ধে আপোনাৰ যাতে স্পষ্ট ধাৰণা হয় তাক নিশ্চিত কৰা।

(ঘ) আমাৰ সামগ্ৰীসমূহৰ যাতে কোনো প্ৰকাৰে অপ-বিক্ৰী হব নোৱাৰে তাক নিশ্চিত কৰা।

(ঙ) আপোনাক কোনবোৰ সুবিধা দিয়া হৈছে আৰু এইবিলাক আপুনি কেনেকৈ লাভ কৰিব পাৰে, ইবিলাকৰ বিত্তীয় পৰিণামনো কি আৰু আপোনাৰ আৱশ্যকীয় সমিধানৰ কাৰণে কাক লগ ধৰিব পাৰে, সেই বিষয়ে আপোনাক যাৱতীয় তথ্য যোগান ধৰা।

২.১.৩ আপোনাৰ একাউণ্ট তথা সেৱাৰ ব্যৱহাৰ সম্পৰ্কে আপোনাক সহায় কৰাৰ বাবে

(ক) আপোনাক নিয়মীয়াকৈ উপযুক্ত খতিয়ান দিয়া।

(খ) সুদৰ হাৰ, মাচুল অথবা চৰ্ত্তাৱলীৰ সাল-সলনি হ'লে আপোনাক জনাই থকা।

২.১.৪ ত্ৰুটী বিচ্যুতিৰ ক্ষেত্ৰত তাৎক্ষনিক আৰু সহানুভূতিপূৰ্ণ সমিধানৰ কাৰণে

(ক) ভুল-ভ্ৰান্তিখিনি তৎকালে শুদ্ধ কৰা আৰু আমি ভুলক্ৰমে লগোৱা মাচুল, ভৰণী আদি কৰ্তন কৰা হ'ব।

(খ) আপোনাৰ অভিযোগবোৰ তৎপৰতাৰে নিস্পত্তি কৰা হ'ব।

(গ) তৎসত্বেও আপুনি সন্তুষ্ট নহ'লে আপোনাৰ অভিযোগ বিকল্প স্থানলৈ পঠিওৱাৰ বিষয়ে আপোনাক বুজাই দিয়া হ'ব। (তলৰ ১০ নং দফাত চাওক)।

(ঘ) বেংকৰ কাৰিকৰী বিজুতিৰ বাবে উদ্ভৱ হোৱা সমস্যা সমাধানৰ সমুচিত বিকল্প ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হ'ব।

২.১.৫ আপোনাৰ সকলো ব্যক্তিগত আৰু ব্যৱসায়িক তথ্যপাতি একান্ত গোপনে ৰাখিবৰ কাৰণে

তলৰ ৪নং দফাত উল্লেখিত বিষয়ৰাজিৰ ভিতৰত পৰা আপোনাৰ সকলো ব্যক্তিগত তথা ব্যৱসায়িক তথ্যপাতি আমি একান্ত গোপনীয় হিচাপে ৰাখিম।

২.১.৬ এই সংহিতা প্ৰচাৰৰ অৰ্থে

(ক) আমাৰ কৰণীয়মতে আপোনাৰ (বৰ্তমানে থকা গ্ৰাহকক) অনুৰোধমৰ্মে, সংহিতাৰ এটা প্ৰতিলিপি বিনামূলীয়াকৈ দিয়া হ'ব।

(খ) আপুনি (নতুন গ্ৰাহকে) নিজৰ একাউণ্ট খোলাৰ সময়ত ইয়াৰ এটা কপি দিয়া হ'ব।

(গ) আমাৰ প্ৰতিটো শাখা আৰু আমাৰ ৱেবচাইটত এই সংহিতা পঢ়িব পৰাকৈ ৰখা হ'ব।

(ঘ) সংহিতাৰ বিষয়ে আনুসঙ্গিক তথ্যপাতি যোগান ধৰিব পৰাকৈ আমাৰ কৰ্মচাৰীক প্ৰশিক্ষিত কৰাটো আৰু সংহিতা অনুপালন কৰাটো নিশ্চিত কৰা হ'ব।

২.১.৭ বৈষম্যহীন নীতি গ্ৰহণ আৰু ইয়াৰ অনুপালন

উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠানৰ সংবৰ্ধক/স্বত্বাধিকাৰী/সহযোগীৰ বয়স,বৰ্ণ,লিংগ, বিবাহিত হয়নে নহয়, ধৰ্ম অথবা অক্ষমতা আদি যিয়েই নহওক, এইবিলাকৰ ভিত্তিত আমি বৈষম্যাচৰণ নকৰো।

৩ সূচনা

সুদৰ হাৰ, সাধাৰণ মাচুল, ভৰণী আদিৰ তথ্য জানিবৰ কাৰণে তলৰ যিকোনো মাধ্যমৰ সহায় ল'ব পাৰে:-

(ক) আমাৰ শাখাবোৰ অথবা হেল্পলাইনলৈ ফোন।

(খ) আমাৰ ৱেবচাইট চাব পাৰে।

(গ) আমাৰ কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত কৰ্মচাৰী/ হেল্প ডেস্কত সুধিব পাৰে।

(ঘ) আমাৰ শাখাসমূহত থকা আৰু আমাৰ ৱেবচাইটত থকা প্ৰশুল্ক- সুচী পঢ়ি চাব পাৰে।

৩.১ আপুনি যদি আমাৰ গ্ৰাহক হ'লৈ বিচাৰে তেন্তে আমাৰ কৰনীয়খিনি হৈছে

(ক) বিশেষকৈ এম এছ ইৰ বাবে থকা আমাৰ সকলো আঁচনিৰ বিষয়ে তথ্য যোগান ধৰা।

(খ) আমাৰ ঋণ আৰু সামগ্ৰী, যেনে কেশ্ব-ক্ৰেডিট, ম্যাদী ঋণ, গেৰাণ্টি, বিল ডিস্কাউণ্টিং/ক্ৰয়, প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰকে ধৰি তুলনপত্ৰ বৰ্জিত বিষয়সমূহ, সুদ আৰু মাচুল আৰু ভৰণী উলিওৱাৰ পদ্ধতি বুজাই দিব পৰাকৈ তথ্য যোগান ধৰা।

(গ) আপোনাৰ চাহিদা অনুযায়ী বাচি লোৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাবোৰ যাতে আপোনাৰ লগত খাপ খোৱা হয় তাৰ বাবে চেষ্টা কৰা।

(ঘ) আমি একাধিক প্ৰকাৰে আগবঢ়োৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহৰ বিষয়ে আপোনাক জনাই দিয়া (উদাহৰণ স্বৰূপে এ টি এম, ইণ্টাৰনেট, ফোন, শাখা আদিৰ যোগে) আৰু সেইবিলাকৰ বিষয়ে ততোধিক জনাৰ উপায়বোৰ বুজাই দিয়া।

(ঙ) আমাৰ বিধিগত, বিনিয়মমূলক আৰু আভ্যন্তৰীণ নীতিৰ আৱশ্যিকখিনি পূৰণৰ বাবে, আপোনাৰ পৰিচয় আৰু ঠিকনাৰ প্ৰমাণ সন্দৰ্ভত আমি বিচাৰিবলগীয়া তথ্যাৱলীৰ বিষয়েও জনোৱা হ'ব।

৩.২ সুদৰ হাৰ

আমাৰ সামগ্ৰীৰ ওপৰত প্ৰযোজ্য সুদৰহাৰ সলনি হ'লে, সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তৰ এসপ্তাহৰ ভিতৰতে আপোনাক এইকেইটা উপায়েৰে জনোৱা হ'ব:-

(ক) আপোনালৈ চিঠি লিখি

(খ) শাখাত জাননী দি

(গ) ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰি।

৩.৩ প্ৰশুল্ক সুচী

মাচুল আৰু ভৰণীসমূহ

(ক) আপুনি বাচি লোৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহৰ ওপৰত প্ৰযোজ্য সকলো মাচুল যেনে ন্যুনতম বকেয়া ৰাশি, বাহিৰা কেন্দ্ৰৰ চেকৰ সংগ্ৰহ, ডিমাণ্ড ড্ৰাফট্ আৰু চেকবহীৰ যোগান, একাউণ্ট ষ্টেটমেণ্ট, একাউণ্ট বন্ধ কৰা আৰু এ টি এমত ধন জমা/ উলিওৱা আদিৰ বাবদ দিবলগীয়া মাচুল আদিৰ বিষয়ে জনাই থাকিম।

(খ) আমাৰ প্ৰশুল্কসুচী ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰা হ'ব আৰু আপুনি বিনামুলীয়াকৈ পঢ়ি চাব পৰাকৈ ইয়াৰ প্ৰতিলিপি আমাৰ শাখাবোৰত ৰখা হ'ব।

(গ) আমি আগবঢ়োৱা মাচুল বিহীন সেৱাৰ তালিকা এখন আমাৰ ৱেবচাইট আৰু শাখাসমূহত ৰখা হ'ব।

(ঘ) আপুনি বাচি লোৱা সামগ্ৰী/সেৱাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য চৰ্ত্তাৱলী মানি নচলিলে/ উলংঘা কৰিলে আপুনি ভৰিবলগীয়া দণ্ডৰ বিষয়ে আপোনাক সূচিত কৰা হ'ব।

(ঙ) আমাৰ শাখাটোক ক'ৰ বেংকিং চলিউশ্যন (চি বি এছ) প্ৰণালীযুক্ত শাখালৈ উন্নীত কৰা হ'লে, তাৰ বাবদ কোনো শুল্ক বৃদ্ধি কৰা নহয়।

মাচুল আৰু শুল্কৰ সালসলনি

এই মাচুল আৰু শুল্কসমূহৰ ভিতৰৰে কোনোবাটো আমি বৃদ্ধি কৰিলে, নতুন মাচুল অথবা শুল্ক আৰোপ কৰিলে, এনে সংশোধিত মাচুল কাৰ্যকৰি হোৱাৰ ৩০ দিন আগতে আমাৰ ৱেবচাইট/ ষ্টেটমেণ্ট অফ একাউণ্ট/ ই মেইল/ এছ এম এছ সতৰ্কতা বাৰ্ত্তা/ আমাৰ শাখাসমূহৰ নটিছ ব'ৰ্ড যোগে প্ৰকাশ কৰা হ'ব।

৩.৪ চৰ্ত্তাৱলী

(ক) আপুনি আমাৰ গ্ৰাহক হ'লে অথবা প্ৰথমবাৰৰ বাবে আমাৰ সামগ্ৰী/ সেৱা গ্ৰহণ কৰিলে, তেনে ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য প্ৰাসঙ্গিক চৰ্তাৱলীৰ বিষয়ে আপোনাক জনোৱা হ'ব।

(খ) চৰ্তাৱলী সমুচিতধৰণৰ হ'ব আৰু আৱশ্যক সাপেক্ষে মনোনয়ন সুবিধাকে ধৰি সংশ্লিষ্ট অধিকাৰসমূহ আৰু আপোনাৰ দায়বদ্ধতাৰ বিষয়ে সম্ভৱপৰ সহজ সৰল ভাষাত যুগুতোৱা হ'ব।

চৰ্তাৱলীৰ সালসলনি

(ক) আপুনি গ্ৰাহক হোৱাৰ লগে লগে তলত উল্লেখ কৰা যিকোনো মাধ্যমযোগে চৰ্তাৱলীৰ সাল-সলনিৰ বিষয়ে জানিব পাৰিব:-

(১) একাউণ্ট ষ্টেটমেণ্ট

(২) এ টি এম

(৩) লিখিত চিঠি

(৪) সকলো শাখাৰ নটিচ বোৰ্ড

(৫) ই-মেইল/ ৱেবচাইট/ এছ এম এছ

(খ) আমি জাননী নিদিয়াকৈ কোনো সালসলনি ঘটালে সেই বিষয়ে আপোনাক ৩০ দিনৰ ভিতৰত জনাম। এনে সালসলনি আপোনাৰ সুবিধাজনক নহ'লে, জাননী নিদিয়াকৈ ৬০ দিনৰ ভিতৰত আপোনাৰ একাউণ্ট কোনো অতিৰিক্ত ভৰণী অথবা সুদ নভৰাকৈ বন্ধ কৰিব বা স্থানান্তৰিত কৰিব পাৰিব।

(গ) আমি কোনো গুৰুত্বপূৰ্ণ সংশোধনী ঘটালে নাইবা এটা বছৰত ভালেখিনি সৰু সুৰা সালসলনি ঘটালে আপোনাৰ অনুৰোধমৰ্মে নতুন চৰ্তাৱলীৰ প্ৰতিলিপি অথবা তাৰ সংক্ষিপ্তৰূপ আপোনাক দিম।

৪. গোপনীয়তা আৰু বিশ্বস্ততা

আপোনাৰ সকলো ব্যক্তিগত তথা ব্যৱসায়িক তথ্যপাতি আমি গোপনীয় আৰু বিশ্বস্ততাৰে ৰাখিম (আমাৰ গ্ৰাহক হৈ নাথাকিলেও) আৰু তলত উল্লেখ কৰা ব্যতিক্ৰমধৰ্মী ঘটনাৰ বাহিৰে কোনো ক্ষেত্ৰতে আমাৰ কোম্পানী/ গোষ্ঠীৰ অন্যান্য প্ৰতিষ্ঠানকে ধৰি কাকো আপুনি অথবা আনে দিয়া তথ্যপাতি ব্যক্ত নকৰিম।

(ক) আইনৰ অধীনত এনে তথ্য যোগান ধৰিবলগীয়া হ'লে।

(খ) এনে তথ্য প্ৰকাশৰ ৰাজহুৱা দায়বদ্ধতা আহিলে।

(গ) আমাৰ স্বাৰ্থ সুৰক্ষিত কৰিবৰ কাৰণে এই তথ্য যোগান ধৰিবলগীয়া হ'লে (যেনে জালিয়াতী প্ৰতিৰোধ) কিন্তু বিপননৰ উদ্দেশ্যত আমাৰ গোষ্ঠীৰ অন্য কোম্পানীকে ধৰি কাকো আপোনাৰ অথবা আপোনাৰ একাউণ্টৰ বিষয়ে (আপোনাৰ নাম আৰু ঠিকনাকে ধৰি) কোনো তথ্য প্ৰকাশৰ বাবে এনে ব্যক্তিক্ৰমৰ সুবিধা লোৱা নহ'ব।

(ঘ) আপোনাৰ বিষয়ে বেংকৰ মন্তব্য কোনোবাই বিচাৰিলেও তেনে তথ্য যোগানৰ বাবে আপোনাৰ লিখিত অনুমতি লাগিব।

আমাৰ হাতত থকা আপোনাৰ ব্যক্তিগত নথিপত্ৰ চাবলৈ বিচাৰিলেও, প্ৰযোজ্য ন্যায়িক গণ্ডীৰ অধীনত থকা আপোনাৰ অধিকাৰৰ বিষয়ে আপোনাক বুজাই ক'ম।

আমাৰ নিৰ্দিষ্টকৈ কৰ্তৃত্ব প্ৰদান নকৰা পৰ্যন্ত আমাকে ধৰি যিকোনোৰ দ্বাৰা বিপননৰ উদ্দেশ্যত আপোনাৰ ব্যক্তিগত তথা ব্যৱসায়িক তথ্যাৱলী আমি ব্যৱহাৰ নকৰিম।

৪.১ ঋণ পাত্ৰতা নিৰ্ধাৰণ এজেন্সি

(ক) আপুনি একাউণ্ট খোলাৰ পিছতে ঋণ পাত্ৰতা নিৰ্ধাৰণ এজেন্সিসমূহলৈ আপোনাৰ একাউণ্টৰ সবিশেষ আমি পঠিয়াম যিবিলাকৰ ভিতৰত থাকিব আপুনি আমাক দেয় হৈ থকা ব্যৱসায়িক/ ব্যক্তিগত ঋণ, আপোনাৰ একাউণ্ট কেনেকৈ পৰিচালিত হৈছে আৰু আমি সময়ে-সময়ে কৰিব পৰা আকস্মিক পৰীক্ষণৰ তথ্যপাতি।

(খ) ঋণ পাত্ৰতা নিৰ্ধাৰক এজেন্সিসমূহৰ ভূমিকা আৰু আপোনাৰ ঋণ লাভৰ ক্ষেত্ৰত থকা যোগ্যতা সম্পৰ্কে তেওঁলোকৰ সদস্যসকলক জনোৱা তথ্যৰ পৰিণামৰ বিষয়ে আপোনাক বুজাই ক'ম।

৫. ঋণদান

আপোনাৰ ঋণৰ আবেদনৰ ক্ষেত্ৰত, প্ৰযোজ্য আমাৰ ঋণ নীতি অথবা আপোনালৈ আগবঢ়োৱা যিকোনো সাহায্যৰ ক্ষেত্ৰত ৰাষ্ট্ৰীয় নীতি আৰু নিয়ামক ব্যৱস্থাসমূহৰ উদ্দেশ্য আৰু মূলভাৱ সন্নিৱিষ্ট কৰা হ'ব। সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ সম্পৰ্কীয় নীতি আমাৰ ৱেবচাইট আৰু শাখাসমূহত পঢ়িব পাৰিব। অনুৰোধ সাপেক্ষে ইয়াৰ প্ৰতিলিপি সামান্য মাচুলৰ বিনিময়ত যোগান ধৰা হ'ব। থুপতে এই সুবিধাবোৰ আগবঢ়াবৰ কাৰণে আমি প্ৰয়াস কৰিম।

৫.১ আবেদন

(ক) ঋণৰ বাবে আমি বিনামূলীয়াকৈ সহজে বুজিব পৰা সৰল আৰ্হিত আবেদন প্ৰপত্ৰ দিম।

(খ) আবেদনখন যাতে আপুনি সকলোপ্ৰকাৰে সম্পূৰ্ণকৈ দাখিল কৰিব পাৰে, তাৰ বাবে (আইনগত আৰু নিয়ামক আৱশ্যিকখিনিৰ সৈতে) আবেদন প্ৰপত্ৰৰ লগত এখন সহায়ক তালিকাও দিম। প্ৰয়োজন হ'লে আবেদন প্ৰপত্ৰ পূৰোৱাৰ ক্ষেত্ৰত আমি আপোনাক সহায়ও কৰিম।

(গ) আবেদন প্ৰপত্ৰ দিয়াৰ সময়তে আবেদন পত্ৰ বিবেচনাৰ বাবে, প্ৰাক-প্ৰদান বিকল্প আৰু ভৰণী আদি দিবলগীয়া হ'লে আৰু প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰ আৰু মাছুল/ভৰণী আদিৰ বিষয়ে আপোনাক সবিশেষ জনোৱা হ'ব যাতে আপুনি অন্য বেংকৰ লগত তুলনা কৰি বিজ্ঞোচিত সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে।

(ঘ) আপোনাৰ আবেদন প্ৰাপ্তিৰ বিষয়ে লিখিতভাৱে জনোৱা হ'ব।

(ঙ) ঋণ সুবিধা আগবঢ়োৱাৰ বাবে আৱশ্যকীয় সকলো তথ্যপাতি আবেদন গ্ৰহণৰ সময়তে লোৱা হয় যদিও অতিৰিক্ত তথ্যপাতি দাখিল কৰিব লগীয়া হ'লে আবেদন দাখিলৰ সাদিনৰ ভিতৰতে আপোনাক জনোৱা হ'ব।

(চ) আপোনাৰ আবেদনৰ শেহতীয়া স্থিতি সম্পৰ্কে অন-লাইনযোগে জানিব পৰাকৈ আমি পাৰ্যমানে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম।
(ছ) ঋণ মঞ্জুৰ নহ'লে, পাচঁ লাখ টকা পৰ্যন্ত আবেদনৰ বাবদ প্ৰচেছিং ফিজ লগোৱা নহ'ব।
(জ) আৱশ্যকীয় সকলো তথ্যপাতি সহ আবেদন সম্পূৰ্ণকৈ দাখিল কৰিলে, ২ লাখ টকা পৰ্যন্ত নতুন অবেদন অথবা বৰ্তমানে থকা ঋণৰ পৰিমাণ ২ লাখ টকালৈ বঢ়োৱাৰ বাবে দিয়া আবেদন দুসপ্তাহৰ ভিতৰত, পাঁচলাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ আবেদন ৪ সপ্তাহৰ ভিতৰত আৰু পাঁচ লাখ টকাৰ অধিক পৰিমাণৰ ঋণ আবেদন যুক্তিসংগত সময় সীমাৰ ভিতৰত নিস্পত্তি কৰা হ'ব।

৫.২ ঋণ পাত্ৰতা নিৰূপন

(ক) আমি,

(১) আপুনি নিজৰ ঋণ আবেদনত দাখিল/উল্লেখ কৰা তথ্যপাতি আদিৰ সত্যতা নিৰূপনৰ কাৰণে আমাৰ কৰ্মচাৰী বা নিযুক্ত এজেন্সিৰ জড়িয়তে আপোনাৰ ব্যৱসায়িক/ আৱাসিক ঠিকনাত যোগাযোগ কৰিম।

(২) আপোনাক ঋণ দিয়া বা বৰ্তমানে থকা ঋণৰ পৰিমাণ/ অভাৰদ্ৰাফ্‌ট্‌ৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰাৰ আগেয়ে আপোনাৰ পৰিশোধ ক্ষমতা বিচাৰ কৰা হ'ব। সকলো খুঁতি নাটিৰে আবেদন মূল্যাংকন কৰি আপোনাৰ ঋণ পাত্ৰতা সম্পৰ্কে আমি উপযুক্ত মূল্যাংকন কৰিম।

(৩) আপুনি দেখুওৱা পূৰ্বানুমানবোৰ যুক্তিসংগত বুলি আমি পতিয়ন হৈ ল'ম।

(খ) পাত্ৰতা নিৰূপনৰ সময়ত এইখিনি বিষয়ও বিবেচনা কৰা হ'ব পাৰে:-

(১) আপুনি দিয়া তথ্যাৱলী আৰু ঋণ লোৱাৰ উদ্দেশ্য।

(২) আপোনাৰ ব্যৱসায়িক আঁচনি।

(৩) আপোনাৰ ব্যৱসায়িক নগদ স্ৰোত, লাভপ্ৰদতা আৰু বৰ্তমানে কিবা বিত্তীয় প্ৰতিশ্ৰুতি পূৰণ কৰিব লগীয়া থাকিলে একাউণ্ট ষ্টেটমেণ্টযোগে জনাব লাগিব।

(৪) আপোনাৰ ব্যক্তিগত বিত্তীয় প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহ।

(৫) আগতে নিজৰ বিত্তীয় ব্যৱস্থা কেনেকৈ চম্ভালিছে।

(৬) ঋণ পাত্ৰতা নিৰূপক সংস্থাৰ পৰা পোৱা তথ্য।

(৭) প্ৰতিষ্ঠিত এনে এজেন্সিয়ে দিয়া ' ক্ৰেডিট-ৰেটিং'।

(৮) অন্য ঋণদাতা আদিৰ পৰা পোৱা তথ্য।

(৯) বজাৰৰ পৰা পোৱা মন্তব্য।

(১০) কিবা আমানত আগবঢ়ালে।

(গ) আমি,

(১) ১০ লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ আবন্টনৰ বাবে সমৰ্থক আমানত নিবিচাৰো।

(২) আপোনাৰ অতীতৰ কাৰ্যাৱলী সন্তোষজনক বুলি আৰু বিত্তীয় অৱস্থা সুস্থ আৰু স্বচ্ছল বুলি পতিয়ন গ'লে ২৫ লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ সীমাৰ বাবে সমৰ্থক আমানত পৰিহাৰ কৰাটো বিবেচনা কৰা হ'ব পাৰে।

(৩) আপুনি দেখুওৱা মুঠ ব্যৱসায়ৰাশিৰ কমেও ২০ শতাংশ ভিত্তিত সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ প্ৰতিষ্ঠানক (প্ৰস্তুতকাৰী) কাৰ্যশীল মূলধন সীমা আগবঢ়োৱা হ'ব।

(৪) প্ৰকৃত উৎপাদন পৰিমাণ পূৰ্বানুমানতকৈ অধিক হ'লে অথবা প্ৰাৰম্ভিক মঞ্জুৰীকৃত কাৰ্যশীল ৰাশি কম হোৱা বুলি জানিব পাৰিলে আৰু ইয়াৰ সমৰ্থনত প্ৰামাণ্য তথ্যপাতি দাখিল কৰিলে, আপোনাৰ কাৰ্যশীল মূলধনৰ সীমা বৃদ্ধি কৰাৰ বিষয়ে বিবেচনা কৰা হ'ব।

(ঘ) গেৰাণ্টি

আপোনাৰ দেনাৰ বাবদ আন কাৰোবাৰ পৰা গেৰাণ্টি অথবা অন্যান্য আমানত লোৱাটো বিচাৰিলে, আপোনাৰ গোপনীয় তথ্যপাতি তেওঁক অথবা তেওঁৰ ন্যায়িক উপদেষ্টাক দিয়াৰ বাবে আপোনাৰ পৰা অনুমতি বিচাৰিম। ইয়াৰ উপৰিও-

(১) তেওঁলোকে যাতে নিজৰ দায়বদ্ধতা আৰু সিদ্ধান্তৰ সম্ভাব্য পৰিনামৰ বিষয়ে খৱছি মাৰি জানি ল'ব পাৰে তাৰ বাবে নিজা আইনজ্ঞৰ পৰামৰ্শ ল'বলৈকো তেওঁলোকক উদগনি দিম (আমি তেওঁলোকৰ পৰা স্বাক্ষৰ কৰাই লোৱা নথিপত্ৰত এই বিষয়ে স্পষ্টকৈ লিখা থাকিব)।

৫.৩ মঞ্জুৰ/নাকচ

(ক) ঋণ সুবিধা মঞ্জুৰ কৰাৰ বাবদ বাধ্যতামূলক জমা ৰাখিবলৈ জোৰ আমি নিদিও।

(খ) আপোনাক অভাৰড্ৰাফট্ দিলে অথবা বৰ্তমানৰ অভাৰড্ৰাফট্ৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰি দিলে, আমাৰ দাবীমতে সেই অভাৰড্ৰাফট্ পুনৰ পৰিশোধ যোগ্য হয়নে নহয়, সেই বিষয়ে আপোনাক আমি জনাই দিম।

(গ) সম্পাদিত ঋণ নথিৰ সকলোৰে একোটাকৈ প্ৰামাণ্য নথি আৰু তাৰ লগত দিয়া অনুবন্ধসমূহৰ একোটাক প্ৰতিলিপি আৰু এইবিলাকৰ এখন তালিকা দিম।

(ঘ) আপোনাৰ ঋণ আবেদন অথবা ঋণ সুবিধা আগবঢ়াব নোৱাৰাৰ কাৰণ লিখিতভাৱে জনাম।

(ঙ) ঋণ পাত্ৰতা নিৰূপনৰ পদ্ধতি এটা অনুসৰণ কৰিম আৰু তাৰ মূল্যাংকনৰ মাপকাঠীবিলাক আপোনাক জনাম।

(চ) ৫ লাখ পৰ্যন্ত ঋণৰ প্ৰাক প্ৰদানৰ সুবিধা দিয়া হ'ব আৰু ইয়াৰ বাবে কোনো ভৰণী লগোৱা নহব।

(চ) ঋণ মঞ্জুৰীৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য সকলো চৰ্তাৱলী পূৰণ কৰাৰ তাৰিখৰ দুদিনৰ ভিতৰতে ঋণৰাশি সংবিতৰিত কৰাটো নিশ্চিত কৰা হ'ব।

(জ) আপোনাক দিয়া মঞ্জুৰী পত্ৰত উল্লেখ কৰা চৰ্তাৱলীৰ ভিত্তিত, আপোনালৈ আগবঢ়োৱা সুবিধাৰ পৰ্যালোচনা আৰু পুনৰনবীকৰণ কৰাটো নিশ্চিত কৰা হ'ব।

৫.৪ সংবিতৰণৰ পিছত

(ক) অপোনাক আশ্বাস দিওঁতে ঋণৰ মঞ্জুৰী চৰ্ত ঋণ চুক্তি অথবা নতুন কিবা তথ্য বেংকৰ দৃষ্টিগোচৰ হোৱাৰ দৰে পৰিস্থিতি ব্যতিৰেকে আপোনাৰ ব্যৱসায়িক কাম-কাজত হস্তক্ষেপৰ পৰা আমি বিৰত থাকিম।

(খ) আমাৰ নিৰীক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াত গঠনমূলক দৃষ্টিভংগী গ্ৰহণ কৰিম আৰু আমাৰ সৈতে কাম-কাজ কৰাৰ সময়ত পাব পৰা প্ৰকৃত আহুকালবোৰ সহানুভূতিৰে চাম।

(গ) আপোনাৰ পৰা নিম্নোক্ত তথ্যবোৰ ক্ৰমাগতভাৱে সংগ্ৰহ কৰি থাকিম:-

(১) আপুনি দাখিল কৰা পূৰ্বানুমান আচঁনিৰ লগত প্ৰকৃত ফলাফলৰ এক তুলনা।

(২) আপোনাৰ ব্যৱসায়িক আঁচনিৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশবোৰত লাভ কৰা অগ্ৰগতি।

(৩) জমা খৰছৰ সংক্ষিপ্ত হিচাপ, লাভ লোকচানৰ খতিয়ানৰ লেখীয়া বাৰ্ষিক হিচাপ আৰু সংশ্লিষ্ট নথিপত্ৰ।

(৪) আপোনাৰ দেনাদাৰ আৰু পাওনাদাৰসকলৰ বয়স ভিত্তিক তালিকা আৰু তেওঁলোকৰ লগত জড়িত টকাৰ পৰিমাণ।

(ঘ) স্বাভাৱিক সুৰক্ষাৰ ভিত্তিত আপোনাৰ মঞ্জুৰীকৃত সীমাৰ বিপৰীতে ধন উলিয়াবলৈ অনুমতি দিম।

(ঙ) আপোনাৰ পৰিস্থিতি সলনি হ'লে আমাক লগা নতুন তথ্যৰ বিষয়ে আপোনাক সুধিম।

(চ) ঋণী একাউণ্ট বদলিৰ কাৰণে আপোনাৰ পৰা অথবা সেই একাউণ্ট নিজৰ হাতলৈ নিব বিচৰা বেংক/ বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা লিখিত অনুৰোধ লোৱাৰ দুসপ্তাহৰ ভিতৰতে তাৰ অনুমতি/ প্ৰত্যাখ্যানৰ বিষয়ে আপোনাক জনাম।

(ছ) আপোনাৰ পৰা আমাৰ কোনো দাবীৰ ক্ষেত্ৰত ন্যায্য অধিকাৰ অথবা গ্ৰহণাধিকাৰ নাথাকিলে, ঋণ পৰিশোধৰ লগে লগে আৰু নহ'লে এসপ্তাহৰ ভিতৰতে আপোনাৰ সকলো আমানত মুকলি কৰি দিম।

(জ) এনে অধিকাৰ সাব্যস্ত কৰিব লগীয়া হ'লে আপোনাৰ বিপৰীতে থকা আমাৰ অৱশিষ্ট দাবীৰ সবিশেষ আৰু তাৰ লগতে এই দাবী নিস্পত্তি/ পৰিশোধ নকৰা পৰ্যন্ত আপোনাৰ আমানতখিনি আমাৰ হাততে ৰখাৰ সংশ্লিষ্ট নথিপত্ৰসহ আপোনাক জাননী দিম।

(ঝ) আপোনাৰ অনুৰোধ পোৱাৰ দিনাই বন্ধক/খালাচ কাৰ্যকৰি কৰিম।

(ঞ) আমানত ৰখাৰ ২৪ ঘণ্টাৰ ভিতৰতে আপোনাৰ ধন উলিওৱাৰ ক্ষমতা বৃদ্ধি মঞ্জুৰ কৰিম।

(ট) সুদ, আবেদন মাচুল আৰু ভৰণীৰ বাবদ আপুনি দিবলগীয়া ৰাশি আপোনাৰ একাউণ্টত ভৰাই জনাম।

তলৰ এটা বা ততোধিক উপায়েৰে আপোনাৰ অগ্ৰগতি সম্পৰ্কে নিৰীক্ষণ কৰিম:-

(১) আপোনাৰ হাতত থকা মাল (ষ্টক)ৰ প্ৰবিৱৰণ সময়ে-সময়ে পৰীক্ষা কৰি।

(২) আমাৰ হাতত থকা আপোনাৰ একাউণ্টৰ লেনদেন পৰীক্ষা কৰি।

(৩) এনে মাল আৰু/ অথবা সম্পত্তিৰ বিষয়ে আমাৰ কৰ্মচাৰী অথবা কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত প্ৰতিনিধিয়ে আপোনাৰ চৌহদলৈ গৈ সত্য নিৰূপন কৰি।

(৪) আপোনাৰ ব্যৱসায় কেনে চলিছে সেই বিষয়ে জানিবৰ কাৰণে আৱশ্যক হ'লে বজাৰৰ পৰা খা-খবৰ কৰি।

৫.৫ অনা পুঁজি ভিত্তিক সুবিধা

মূলধনী সৰঞ্জাম অথবা কেঁচামাল আদি ক্রয়ৰ কাৰণে, লেটাৰ অফ ক্রেডিট প্রদান, পৰামৰ্শ, নিশ্চিতকৰণ, বুজাপৰা, ডিস্কাউন্টিং আদি অনা পুঁজি ভিত্তিক সুবিধা আগবঢ়াব পাৰো।

ৰপ্তানি বিল আৰু দেশৰ ভিতৰৰ অন্যান্য ঠাইৰ বাণিজ্য তথা সেৱা বিল সংগ্রহৰ ক্ষেত্রত আপোনাক আমি সহায় কৰিব পাৰো।

৫.৬ বিত্তীয় আহুকাল

আমি কেনেকৈ সহায় কৰিব পাৰো-

৫.৬.১ বিত্তীয় আহুকালৰ ঘটনাবোৰ আমি সহানুভূতি আৰু ইতিবাচক দৃষ্টিভংগীৰে বিবেচনা কৰিম। মাত্র আপুনি সমস্যাবোৰ নিজে চিনাক্ত কৰি লৈ আমাক জনাব। সমস্যাৰ বিষয়ে আমি জানিলে আপোনাক লিখিতভাৱে জানিবলৈ দিম। জৰুৰী হ'লে আমি ফোন, ফেক্স অথবা ই-মেইলযোগে যোগাযোগ কৰিম।

৫.৬.২ প্রধানত: আপোনাৰ কি হে আছে সেইবিষয়ে আমাক যদি নজনায়, তেন্তে কোনবোৰ বিষয়ে আমাক চিন্তাত পেলাব পাৰে তাৰ উদাহৰণমূলক তালিকা এনেধৰণৰ:-

(ক) বাণিজ্যিক উৎপাদন আৰম্ভ হোৱাত পলম হ'লে আৰু ব্যয়ৰ পৰিমাণ হিচাবতকৈ বাঢ়ি গ'লে।

(খ) মঞ্জুৰীকৃত সীমাতকৈ যদি আপুনি সঘনাই অধিক ধন উলিয়াই থাকে।

(গ) উপযুক্ত স্পষ্টীকৰণ নিদিয়াকৈ আপোনাৰ ব্যৱসায়িক লেনদেন বুজন পৰিমানে বাঢ়ি গ'লে বা কম হ'লে।

(ঘ) অস্বাভাৱিকভাৱে দীঘলীয়া সময়ৰ কাৰণে কাম বন্ধ বা বাতিল হৈ থাকিলে।

(ঙ) আপুনি যদি লোকচান ভৰি থাকে।

(চ) আপুনি অকস্মাতে ব্যৱসায়ীক সহযোগী, মুখ্য ক্রেতা বা কৰ্মচাৰী হেৰুৱায়।

(ছ) আপুনি যদি ব্যৱসায়টোৰ বুজন অংশ বিক্রীকৰি দিয়ে।

(জ) সন্মত উদ্দেশ্যৰ বাহিৰে অন্য উদ্দেশ্যত ঋণ সুবিধা ব্যৱহাৰ কৰিলে অথবা উদ্দিষ্ট ব্যৱসায়ৰ বাহিৰে অন্য কিহবাত পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰিলে।

(ঝ) নির্দ্দিষ্ট সময়ৰ মূৰে মূৰে সুদ আদায় নিদিলে।

(ঞ) ঋণ পৰিশোধ সূচী মানি নচলিলে।

(ট) গ্রাহকক দিয়া বিল সঘনাই আদায় নোহোৱাকৈ উভতি আহিলে।

(ঠ) যোগানকাৰীয়ে আপোনাক দিয়া বিল আপুনি আদায় নিদিয়া ঘটনা সঘনাই ঘটি থাকিলে।

(ড) আপোনাৰ হৈ আমি দিয়া গেৰাণ্টি আপুনি সঠিকভাৱে ব্যৱহাৰ নকৰিলে।

(ঢ) আপোনাৰ একাউণ্টৰ লগত সংগতি নথকাকৈ আপোনাৰ দেয়ৰ পৰিমাণ বাঢ়ি গ'লে।

(ণ) সকলো বিক্রী আপোনাৰ একাউণ্টত নেদেখুৱালে।

(ত) ঋণ চুক্তিত উল্লেখিত চৰ্ত মানি নচলিলে।

(থ) আপুনি সন্মত হোৱা তথ্যপাতিবোৰ সময়মতে দাখিল নকৰিলে।
(দ) অন্য ঋণদাতাই সমাপন আবেদন অথবা আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ বিৰুদ্ধে আইনগত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে।

৫.৬.৩ আপোনাৰ আহুকালবোৰ আঁতৰোৱাৰ কাৰণে আমি পাৰ্যমানে সহায় কৰি যাম। আপোনাৰ সক্রিয় সহযোগেৰে বিত্তীয় আহুকালবোৰ আঁতৰোৱাৰ বাবে আমি উপযুক্ত ব্যৱস্থা উলিয়াম। এই ক্ষেত্ৰত আমি কোনবোৰ বিষয়ত সন্মতি জনাম সেইবিষয়ে আপোনাক লিখিতভাৱে জনাম।

৫.৬.৪ আপোনাৰ বিত্তীয় সমস্যাবোৰ সমাধানৰ ক্ষেত্ৰত যাতে আমি আপোনাক সহায় কৰিব পাৰো তাৰ কাৰণে আপোনাক ঋণ পৰামৰ্শ সেৱা যোগান ধৰিবলৈ পাৰ্যমানে যত্ন কৰিম।

৫.৬.৫ (ক) আপোনাৰ আহুকালৰ ক্ষেত্ৰত আপোনাৰ উপদেষ্টাৰ সৈতে কাম কৰিম। মাত্ৰ আপুনি সৎবিশ্বাসেৰে সকলো কথা আমাক জনাই থাকিব; আমাৰ সৈতে চুক্তি ৰক্ষা কৰিব; আমি পাৰ্যমানে সোনকালে সমিধান দিম।
(খ) আপোনাৰ সমস্যাৰ বিষয়ে বুজিব পৰাকৈ আমাক অধিকতৰ বিত্তীয় তথ্য/প্ৰতিশ্ৰুতি প্ৰদান কৰিবলৈ আপোনাক অনুৰোধ জনাব পাৰো।

৫.৭ ৰুগ্ন সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰতিপালন

আপোনাৰ ঋণ একাউণ্ট ৬মাহৰ অধিক সময়ৰ বাবে নিম্নমানৰ হৈ থাকিলে অথবা আপোনাৰ গোটটো ৰুগ্ন বিবেচিত হ'লে, আপোনাক প্ৰতিপালন/ঋণ পুনৰগঠন কাৰ্যসূচীৰ বাবে বিবেচনা কৰা হ'ব।

আপোনাৰ পুনৰ সংস্থাপন/ঋণ পুনৰগঠন সম্পৰ্কীয় অনুৰোধ পৰীক্ষা কৰি চোৱাৰ কাৰণে আমি -
(ক) প্ৰথমতে চাম আপোনাৰ ব্যৱসায়টো লাভপ্ৰদ অথবা লাভ প্ৰদতাৰ সম্ভাৱনা আছে নে নাই।
(খ) অনুকুল বুলি প্ৰমাণিত হ'লে ব্যৱসায়টো পুণৰ চলোৱাৰ কাৰণে শুধৰণীমূলক ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম।
(গ) আপোনাৰ গোটটোৰ লাভপ্ৰদতাৰ সম্ভাৱনা থাকিলে আৰু সহায়িতা সংঘ/ একাধিক বেংকিং ব্যৱস্থাৰ অধীনত থাকিলে আৰু বকেয়া ৰাশিৰ সিংহভাগ আমাৰ হ'লে একমুঠীয়া পুনৰগঠন ব্যৱস্থা যুগুতোৱা হ'ব।
(ঘ) এনে একমুঠীয়া পুনৰগঠন ব্যৱস্থাত ৰিজাৰ্ভ বেংকৰ অনুবদ্ধ অনুযায়ী আপোনাৰ বৰঙনি অন্তৰ্ভূক্ত কৰা হ'ব আৰু আপোনাৰ সংশ্লিষ্ট অনুৰোধ পোৱাৰ সৰ্বাধিক ৬০ দিনৰ ভিতৰত ইয়াক ৰূপায়ন কৰা হ'ব।

পুনৰ সংস্থাপন আঁচনি ফলদায়ক নহ'ব বুলি আমি ভাবিলে তাৰ কাৰণবোৰ আপোনাক জনাম আৰু আপোনাৰ লগতে আপোনাৰ উপদেষ্টাকো বিকল্প ব্যৱস্থা লোৱাত সহায় কৰিম।

আমি চুক্তিত উপনীত হ'ব নোৱাৰিলে, আপোনাক সমৰ্থন দি থাকিব নোৱাৰাৰ কাৰণ স্পষ্ট কৰি দিম আৰু আমাৰ সমৰ্থন কেতিয়া প্ৰত্যাহাৰ কৰিম সেই বিষয়ে ক'ম।

৬. প্ৰাপ্য ধনৰ সংগ্ৰহ

আমি ঋণ দিয়াৰ সময়ত পৰিশোধৰ ৰাশি, সময় আৰু ম্যাদ আদিৰ বিষয়ে আপোনাক বুজাই দিম। অৱশ্যে পৰিশোধ সূচী আপুনি মানি নচলিলে, ঋণ মঞ্জুৰকৰাৰ সময়ত আপোনাক দিয়া ধন আদায় কৰাৰ বাবে দেশৰ প্ৰচলিত আইন অনুযায়ী বিহিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হ'ব। এই প্ৰক্ৰিয়া অনুসৰণ কৰাৰ সময়ত আপোনাক জাননী দি অথবা ব্যক্তিগতভাৱে গৈ সম্প্ৰতি কৰি দিয়া হ'ব আৰু/অথবা কিবা আমানত থাকিলে আমি পুনৰদখল কৰি ল'ম। আপুনি বাকীদাৰ হ'লে, বাকীজাই এজেণ্টক চমজাই দিব পাৰো। বাকীজাই প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰাৰ বিষয়ে আপোনাক জনোৱা হ'ব।

বাকীজাই প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ হোৱাৰ পিছত এই সন্দৰ্ভত আপোনাৰ অভিযোগ কৰিবলগীয়া থাকিলে আপুনি আমাৰ হেল্পলাইন নম্বৰত যোগাযোগ কৰিব পাৰিব। আমাৰ বাকীজাই এজেণ্টে অসৎ উপায় লোৱাৰ বিৰুদ্ধে জনোৱা অভিযোগ আমি তদন্ত কৰিম।

আমাৰ সংগ্ৰহ নীতি সৌহাৰ্দ্য, উদাৰ আচৰণ আৰু অনুৰোধমূলক বুজনিৰ ভিত্তিত যুগুতোৱা হৈছে। ক্ৰেতাৰ আস্থা গঢ়া আৰু দীৰ্ঘস্থায়ী সম্পৰ্ক ৰক্ষাত আমি বিশ্বাস কৰো।

আপোনাৰ দেয় ৰাশিৰ বিষয়ে আমি সকলো তথ্য যোগান ধৰিম আৰু তাৰ পৰিশোধৰ কাৰণে যথেষ্ট জাননী দিম। দেয় সংগ্ৰহ আৰু অথবা আমানত নিজৰ হাতলৈ অনাৰ কাৰণে যোৱা আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে আপোনাক নিজৰ পৰিচয় দিব। এনে কামৰ বাবে যোৱা আমাৰ প্ৰতিনিধিয়েও নিজৰ পৰিচয় দিব আৰু আমাৰ কৰ্তৃত্বপ্ৰদান চিঠি দেখুৱাব।

এনে কামৰ বাবে নিযুক্ত আমাৰ কৰ্মচাৰী অথবা আমাৰ বেংকৰ প্ৰতিনিধিয়ে অতিশয় নিষ্ঠাৰে কৰ্তব্য সম্পাদন কৰিব আৰু নিম্নোক্ত নিৰ্দেশাৱলী মানি চলিব:-

(ক) সাধাৰণতে আপোনাৰ ব্যৱসায় স্থানত, আৰু তাত নাপালে আপোনাৰ বাসস্থানত আপোনাক লগ ধৰিব আৰু নিৰ্দিষ্ট কোনো স্থানত লগ নাপালে আপোনাৰ কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত প্ৰতিনিধিয়ে দেখুওৱা স্থানত লগ ধৰিব।

(খ) প্ৰথমতে তেওঁলোকে নিজৰ পৰিচয় আৰু কৰ্তৃত্বৰ বিষয়ে আপোনাক জনাই ল'ব।

(গ) আপোনাৰ ব্যক্তিগত গোপনীয়তা আৰু সম্ভ্ৰম অটুত ৰখা হ'ব।

(ঘ) সৌজন্যতাৰে আপোনাৰ লগত কথা পতা হ'ব। সন্ধিয়া ৭বজাৰ ভিতৰত আপোনাক লগ ধৰিব, যদিহে আপোনাৰ ব্যৱসায়িক/বৃত্তিগত পৰিস্থিতিয়ে অন্য সময় বাচিবলৈ বাধ্য নকৰে।

(চ) নিৰ্দ্দিষ্ট সময়ত অথবা নিৰ্দ্দিষ্ট স্থানত লগ নধৰিবৰ কাৰণে জনোৱা অনুৰোধ পাৰ্য্যমানে ৰক্ষা কৰা হ'ব।

(ছ) আপোনাক কোন-কোন সময়ত কোন কোন স্থানত লগ ধৰা হৈছে আৰু কি-কি কথা বতৰা কোৱা গৈছে সেই বিষয়ে লিপিবদ্ধ কৰা হ'ব।

(জ) দেয় ধনৰ সন্দৰ্ভত হোৱা বিবাদ/ বিৰোধ মীমাংসাৰ কাৰণে পাৰস্পৰিক গ্ৰহণযোগ্য উপায় আৰু সুকলমে কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সকলো সহায় আগবঢ়োৱা হ'ব।

(ঝ) দেয়ৰাশি সংগ্ৰহৰ কাৰণে আপোনাৰ ঠাইলৈ যোৱাৰ সময়ত সৌজন্যতা আৰু শালীনতা ৰক্ষা কৰা হ'ব।

(ঞ) পৰিয়ালৰ কোনো লোকৰ মৃত্যু অথবা অন্য দুৰ্যোগৰ সময়ত দেয় সংগ্ৰহৰ কাৰণে আপোনাক লগ ধৰাটো পৰিহাৰ কৰা হ'ব।

৬.১ আমানত পুনৰদখলৰ নীতি

আইনৰ লগত সংগতি থকা আমানত দখল নীতি এটা আমি অনুসৰণ কৰিম। এই নীতিৰ প্ৰতিলিপি আমাৰ ৱেবচাইটত ৰখা হ'ব আৰু অনুৰোধ সাপেক্ষে আপোনাক দিয়া হ'ব।

৭. জমা একাউণ্ট

আপুনি আমাৰ তাত চলিত হিচাপ, ম্যাদী হিচাপ আদি বিভিন্ন ধৰণৰ একাউণ্ট খুলিব পাৰে। এনে একাউণ্ট আপুনি অনুমতিসাপেক্ষে ক্ষেত্ৰত মনোনয়ন ৰাখি বা মনোনয়ন নৰখাকৈ খুলিব পাৰে। এনে একাউণ্ট আৰু মনোনয়ন সুবিধাৰ ফলত পৰিণাম কি হ'ব পাৰে সেইবিষয়ে একাউণ্ট খোলাৰ সময়তে বুজাই দিয়া হ'ব।

চলনিধি জমা সুবিধা, 'চুইপ-একাউণ্ট' আৰু আমি আগবঢ়োৱা অন্যান্য সুবিধাবোৰ, ইয়াৰ বাবে লগা পদ্ধতি আৰু পৰিণামৰ বিষয়েও, প্ৰযোয্যমতে একাউণ্ট খোলাৰ সময়তে আপোনাক জনাই দিম।

৭.১ একাউণ্ট খোলা আৰু জমা একাউণ্টৰ পৰিচালনা

যিকোনো জমা একাউণ্ট খোলাৰ আগেয়ে আমাৰ কৰণীয়খিনি হ'ল-

(ক) বেংকৰ কে. ওৱাই. চি অৰ্থাৎ "আপোনাৰ গ্ৰাহকক জানক" নিৰ্দেশাৱলীৰ অধীনত লগাখিনি খুঁতি নীতিৰে সম্পাদন কৰা।

(খ) ইয়াৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় নথি অথবা প্ৰমাণ দাখিল কৰিবলৈ আপোনাক কোৱা।

(গ) অবৈধ টকাৰ ব্যৱস্থাত প্ৰতিৰোধ অথবা যিকোনো আন বিধিগত আৱশ্যিকখিনিৰ দৰে কে ওৱাই চিৰ বাবে লগা তথ্যপাতিখিনিহে বিচৰা। ইয়াৰ অতিৰিক্ত কিবা তথ্য বিচাৰিবলগীয়া হ'লে, তাৰ কাৰণসহ আপোনাক সুকীয়াকৈ জনোৱা। এনে তথ্য যোগান ধৰাটো স্বেচ্ছামূলক।

(ঘ) একাউণ্ট খোলা প্ৰপত্ৰ আৰু অন্যান্য সামগ্ৰী আপোনাক দিয়া হ'ব। এইবোৰত কে ওৱাই চিৰ অধীনত দাখিল কৰিবলগীয়া অপৰিহাৰ্য্য তথ্যাৱলী থাকিব আৰু প্ৰমাণৰ অথবা অভিলেখৰ কাৰণে নথিপত্ৰও লগত থাকিব।

(ঙ) জমা একাউণ্ট খোলোঁতে আপোনাক পদ্ধতিগত আনুষ্ঠানিকতা বুজাই দিয়াৰ লগতে আপুনি বিচৰা স্পষ্টীকৰণ দিয়া হ'ব।

(চ) একাউণ্ট খোলাৰ সময়তে, বীমা আঁচনিৰ অধীনত বলবৎ হোৱা বীমাভূক্তিৰ সবিশেষো আপোনাক দিয়া হ'ব; অৱশ্যে জমা বীমা আৰু (ডি আই চি জি চি) ভাৰতীয় ঋণ গেৰাণ্টি নিগমৰ চৰ্ত্তাৱলী আৰু সীমা প্ৰযোজ্য হ'ব।

৭.২ আপোনাৰ একাউণ্ট সলনি কৰা

(ক) আপুনি নিজৰ চলিত একাউণ্ট বন্ধ কৰিবলৈ সিদ্ধান্ত ল'লে, আপোনাৰ নিৰ্দেশ পোৱাৰ দুই কৰ্মদিনৰ ভিতৰতে আপোনাৰ একাউণ্টটো বন্ধ কৰি দিম।

(খ) আমাৰ বেংকৰ অন্য শাখালৈ একাউণ্ট বদলি কৰিবলৈ বিচাৰিলে আমি কৰি দিম। নতুন শাখাটোত আপুনি কে ওৱাই চিৰ আনুষ্ঠানিকতাখিনি সম্পূৰ্ণ কৰিলে নতুন শাখাত আপোনাৰ একাউণ্ট এসপ্তাহৰ ভিতৰত পৰিচালনযোগ্য হ'ব। এই বিষয়ে আপোনাক লগে লগে জনোৱাও হ'ব। আপোনাৰ স্থায়ী নিৰ্দেশাৱলী/প্ৰত্যক্ষ কালিয়ন কিবা থাকিলে নতুন শাখাটোক দি দিয়া হ'ব।

(গ) আমাৰ শাখালৈ অথবা আমাৰ পৰা অন্য শাখালৈ একাউণ্ট বদলি কৰাৰ সময়ত কিবা ভুলপ্ৰাপ্তি অথবা অনাৱশ্যকীয় বিলম্বৰ ফলত কোনো 'বেংক-চাৰ্জ' লগোৱা হ'লে আমি সেই খিনি বাতিল কৰিম।

৭.৩ আপুনি যেতিয়া জমা একাউণ্ট খোলে

(ক) তেতিয়া, ভৰণীমূলক নোহোৱাকৈ কিমানবাৰ লেনদেন কৰিব নগদ ধন উলিয়াব পাৰিব আমি জনাই দিম।

(খ) এনে লেনদেন আদিৰ সীমা অতিক্ৰম কৰিলে, তাৰ বাবদ ভৰণী দিবলগীয়া হ'লে জনাম। শুল্ক সূচীত এইবিষয়ে বিতংকৈ দিয়া আছে।

(গ) আপোনাৰ জমাৰাশিৰ বিপৰীতে কিমানহাৰৰ সুদ কিমান সময়ৰ অন্তৰত দিয়া হ'ব আৰু ইয়াৰ গণনা কেনেকৈ কৰিব লাগে, সেইবিষয়েও আপোনাক জনোৱা হ'ব।

৭.৪ সৰ্বনিম্ন শেষ জমা

চলিত হিচাপ অথবা আন যিকোনোধৰণৰ জমা হিচাপৰদৰে জমা সামগ্ৰীৰ ক্ষেত্ৰত

(ক) এনে একাউণ্ট পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰযোজ্য চৰ্তাৱলীৰ অংশ হিচাপে আপুনি কিমানখিনি শেষজমা ৰাখিব লাগিব, আৰু

(খ) আপুনি নিজৰ একাউণ্টত ন্যুনতম শেষজমাৰাশি নাৰাখিলে কিমান শুল্ক ভৰিব লাগিব, আমি সেইবিষয়ে জনাম। বেংকে লগাবপৰা অন্যান্য শুল্ক সবিশেষ শুল্কসূচীত দিয়া আছে।

৭.৫ শুল্ক

চেকবহী, অতিৰিক্ত/ অনুলিপি হিচাপ খতিয়ান, অনুলিপি পাচবুক, প্ৰদত্ত চেকৰ প্ৰতিলিপি, 'ফলিয়-চাৰ্জ', ডেবিট কাৰ্ড, এ টি এম কাৰ্ড আদি প্ৰদান, চহীৰ প্ৰত্যায়ন, সমুচিত শেষজমাৰ অভাৱত চেক ঘূৰাই পঠোৱা, একাউণ্টৰ ধৰণ অথবা আজ্ঞা সলনি, প্ৰদান বন্ধ কৰা, স্থায়ী নিৰ্দেশ আৰু ইয়াৰ বাতিলকৰণ আদিৰ বাবদ, দিবলগীয়া শুল্কসমূহ আমাৰ শুল্কসূচীত অন্তৰ্ভূক্ত কৰা আছে। ৰেহাই /সকাহ প্ৰয়োগ কৰা থাকিলে তাৰ বৈধতাৰ সময় চোৱাৰ ভিতৰত এনে ৰেহাই/সকাহ প্ৰত্যাহাৰ কৰা নহয়।

৭.৬ ম্যাদী জমা

ম্যাদী জমা আগতিয়াকৈ প্ৰত্যাহাৰ কৰিলে-

(ক) পৰিপক্কতাৰ আগতে ম্যাদীজমা প্ৰত্যাহাৰ কৰাৰ বাবে থকা কাৰ্যপদ্ধতি আপোনাক জনাম।
(খ) আগতিয়াকৈ ম্যাদীজমা প্ৰত্যাহাৰৰ বাবে থকা সুদ হাৰ নীতি প্ৰকাশ কৰিম।

ম্যাদ উকলি যোৱা ম্যাদীজমাৰ পুনৰ নবীকৰণ

আপোনাৰ ম্যাদীজমা একাউণ্ট পৰিপক্ক হ'লে তাক পুনৰনবীকৰণ কৰিলে কিমানকৈ সুদ পাব সেইবিষয়ে আমি জনাম।

জমাৰ বিপৰীতে অগ্ৰিম

ম্যাদীজমাৰ বিপৰীতে আপুনি পাবপৰা ঋণ/অভাৰড্ৰাফট্ সুবিধাৰ বিষয়ে বুজাই দিম।

৭.৭ প্ৰবিৱৰণ

(ক) আপোনাৰ একাউণ্ট ভালকৈ চলোৱাত সহায় কৰিবৰ কাৰণে আৰু তাৰ অন্তৰ্ভূক্তিবোৰ নিজে পৰীক্ষা কৰিবলৈ সুবিধা দিবৰ কাৰণে, পাচবুক নথকা হিচাপৰ দৰে একাউণ্টৰ ধাৰকসকললৈ আমি মাহে মাহে হিচাপৰ প্ৰবিৱৰণ ডাকযোগে পঠিয়াম। আমাৰ সুবিধা থাকিলে আপোনাৰ অনুৰোধমৰ্মে ই-মেইল অথবা আমাৰ নিজা ইণ্টাৰনেট বেংকিং সেৱাযোগেও প্ৰবিৱৰণ পঠিয়াব পাৰো।
(খ) আপোনাৰ একাউণ্টৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য হ'লে নিয়মীয় চক্ৰৰ আগতেও হিচাপ প্ৰবিৱৰণ আপোনাক দিব পৰা যাব; অৱশ্যে মাচুল লাগিব। এই মাচুলৰ বিষয়ে শুল্ক সূচীত উল্লেখ আছে।
(গ) বিগত দুই চাৰিটা লেন দেন আপুনি আমাৰ কাউণ্টাৰতো চাব পাৰিব। এ টি এম অথবা (আমাৰ ইণ্টাৰনেটৰ সুবিধা থাকিলে) ইণ্টাৰনেট একাউণ্টযোগে নিজৰ লেনদেনবোৰ চাব পাৰিব।

৭.৮ সুপ্ত/ অপৰিচালিত একাউণ্ট

কিমান দিন ধৰি একাউণ্টত লেনদেন নকৰিলে আপোনাৰ একাউণ্টটো সুপ্ত/ অপৰিচালিত হিচাপে শ্ৰেণীভূক্ত কৰা হ'ব, একাউণ্ট খোলাৰ সময়তে জনাম। আপোনাৰ একাউণ্টটো সুপ্ত, অপৰিচালিত অথবা দাবীহীন একাউণ্ট হিচাপে গণ্য কৰাৰ তিনিমাহ আগতে তাৰ পৰিণামসহ জনোৱা হ'ব আৰু একাউণ্টটো পুনৰসক্ৰিয় কৰাৰ বাবে আৱশ্যকীয় শুল্কৰ বিষয়েও (শুল্ক সূচী অনুযায়ী) থাকিব।
(খ) এনে একাউণ্ট সক্ৰিয় কৰিবলৈ বিচাৰিলে তাৰ পদ্ধতি আপোনাক জনোৱা হ'ব।

৭.৯ আপোনাৰ একাউণ্ট বন্ধ কৰা

স্বাভাৱিক পৰিস্থিতিত, আপোনাক অন্ততঃ ৩০ দিনৰ জাননী দিয়াৰ আগতে আপোনাৰ একাউণ্টটো বন্ধ নকৰো। একাউণ্টৰ অনুচিত পৰিচালনাক স্বাভাৱিক পৰিস্থিতি বুলি গণ্য কৰা নহয়। এনেবোৰ ক্ষেত্ৰত, আপোনাক ইতিপূৰ্বে দিয়া চেকৰ বাবে বিকল্প ব্যৱস্থা ল'ব লাগিব আৰু এনে একাউণ্টৰ বিপৰীতে নতুন চেক কাকো দিব নোৱাৰিব।

৭.১০ ক্লিয়েৰিং চক্ৰ/ সংগ্ৰহ সেৱা

(ক) স্থানীয় লিখত (ইনষ্ট্ৰুমেণ্ট)ৰ আৰু বহিঃকেন্দ্ৰীয় লিখতৰ সমাশোধন (ক্লিয়েৰিং)ৰ বিষয়ে আপোনাক ক'ম আৰু তাৰ লগতে আমাৰ চেক সংগ্ৰহ নীতি অনুযায়ী এনে লিখত জমা দিয়াৰ কিমান দিনত টকা উলিয়াব পাৰিব আৰু কিমান দিনত বিলম্বিত সুদ লাভ কৰিব পাৰিব সেইবিষয়েও জনাম। আমাৰ ৱেবচাইট অথবা আমাৰ শাখাত চেক সংগ্ৰহ নীতি চাব পাৰিব।

(খ) বহিঃকেন্দ্ৰীয় চেক আপোনাৰ একাউণ্টত জমাভুক্ত কৰিবলগীয়া হ'লে সেইক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য চৰ্তাৱলী, যেনে আপুনি জমা দিয়া লিখতৰ কিমান অংশ জমাৰ্ভূক্ত হ'ব পাৰে, সন্তোষজনকভাৱে হিচাপ চলোৱা আদিৰ বিষয়ে বিতংকৈ জনাম।

(গ) আপুনি জমা দিয়া চেক/লিখত সংশ্লিষ্ট স্থানলৈ পঠোৱাৰ সময়ত হেৰালে, আমাৰ চেকসংগ্ৰহ নীতিমতে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম আৰু অনুলিপি চেক/লিখত অনাৰ বাবে আপোনাক সহায় কৰিম।

(ঘ) ওপৰোক্ত তথ্যসমূহ একাউণ্ট খোলাৰ সময়ত আৰু আপুনি বিচাৰিলে যোগান ধৰিম। বৰ্তমানৰ নীতিৰ সংশোধন ঘটোৱা হ'লে আমাৰ ৱেবচাইট আৰু শাখাবোৰত প্ৰকাশ কৰিম।

৭.১১ নগদ লেনদেন

আপুনি যি শাখাত একাউণ্ট খুলিছে তাৰ কাউণ্টাৰত আমি চেক/নগদ জমা লম আৰু নগদ প্ৰদান কৰিম। ৰিজাৰ্ভ বেংকৰ নিৰ্দেশমতে আমাৰ শাখাবোৰৰ কাউণ্টাৰত লেতেৰা, ফটা নোট আৰু/অথবা সৰু মুদ্ৰাৰ বিনিময়ত সমমূল্য আদায় দিম।

অৱশ্যে নিৰ্দিষ্ট ৰাশিতকৈ অধিক ধনৰ বিনিময়ৰ ক্ষেত্ৰত আপোনাৰ পেন জমা দিবলৈ ক'ব পাৰো।

৭.১২ পোনপটীয়া ব্যয়ভূক্তি আৰু স্থায়ী নিৰ্দেশাৱলী

(ক) পোনপটীয়া ঋণভূক্তি/স্থায়ী নিৰ্দেশাৱলী কেনেকৈ কাৰ্যকৰি হয়, কেনেকৈ সেইবিলাক আপুনি বন্ধ কৰিব পাৰে আৰু তাৰ বাবদ দিব শুল্ক আদিৰ বিষয়ে একাউণ্ট খোলাৰ সময়তে বুজাই দিম। সময়ে সময়ে সংশোধিত হোৱা শুল্কসূচীমতে এনে শুল্ক আৰোপ কৰা হব।

(খ) পোনপটীয়া ব্যয়ভূক্তিৰ (যেনে ই চি এছ-ইলেক্ট্ৰনিক ক্লিয়েৰিং চাৰ্ভিছ) বাবে আপোনাৰ আজ্ঞাপত্ৰ আৰু অন্যান্য স্থায়ী নিৰ্দেশাৱলীমতে আমি কাম কৰি যাম। আপোনাৰ আজ্ঞানুযায়ী কাম কৰাৰ ক্ষেত্ৰত হ'ব পৰা বিলম্ব অথবা বিচ্যুতিৰ ফলত বিত্তীয় লোকচান বা অতিৰিক্ত ভৰণী হ'লে আমাৰ ৱেবচাইটত দিয়া ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী ক্ষতি আদায় দিম। আপোনাৰ একাউণ্টত আৱশ্যকীয় শেষজমা নথকা হেতুকে আজ্ঞা কাৰ্যকৰি কৰিব পৰা নহ'লে আমাৰ শুল্কসূচীমতে শুল্ক আৰোপ কৰিম।

(গ) প্ৰেৰিত ধন গ্ৰহণ কৰা সকললৈ ধনপ্ৰেৰণ জ্ঞাপন কৰা হ'ব।

(ঘ) আপোনাৰ একাউণ্টৰ পৰা অকৰ্তৃত্বশীলভাৱে/ ক্ৰুটিপূৰ্ণভাৱে ব্যয়ভূক্ত হোৱা বুলি নিশ্চিত হোৱাৰ লগেলগে আপেনাৰ হিচাপ সূদসহ ঘূৰাই দিয়াৰ উপৰিও বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী ক্ষতিপূৰণ আমি আদায় দিম।

৭.১৩ প্ৰদান বন্ধ কৰাৰ সুবিধা

(ক) আপুনি দিয়া চেকৰ প্ৰদান বন্ধ কৰিবলৈ দিয়া নিৰ্দেশ আমি কাৰ্যকৰি কৰিম। এনে নিৰ্দেশ পোৱা মানে তাৰ প্ৰাপ্তিস্বীকাৰ কৰিম আৰু আমি সেই চেক ইতিমধ্যে সমাশোধন নকৰিলে তৎকালে বিহিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম।

(খ) প্ৰদান বন্ধ আদেশ কাৰ্যকৰি কৰাৰ বাবদ আৰোপ কৰিবলগীয়া শুল্ক আমাৰ শুল্কসূচীত ভৰাম।

(গ) প্ৰদান বন্ধৰ আদেশ প্ৰাপ্তিস্বীকাৰ কৰাৰ পিছত সেই চেকৰ ধন আদায় দিয়া হ'লে বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী ক্ষতিৰ আদায় দিম।

৭.১৪ আপুনি দিয়া চেক/ ব্যয়ভূক্তি আদেশ

(ক) আপুনি দিয়া মূল চেক/ব্যয়ভূক্তি অদেশ অথবা তাৰ প্ৰতিলিপি, আইনৰ অধীনত ৰাখিবলগীয়া কালাৱধিৰ বাবে ৰাখি থম।

(খ) আমাৰ হাতত অভিলেখ থকা পৰ্যন্ত এনে চেক/ ব্যয়ভূক্তি আদেশ অথবা সাক্ষ্য হিচাপে তাৰ প্ৰতিলিপি আপোনাক দিম। আপোনাৰ একাউণ্টৰ চেক/ব্যয়ভূক্তি আদেশক লৈ বিবাদ হ'লে, সেইবিষয়ে এবছৰৰ ভিতৰত জনালে তাৰবাবদ কোনো শুল্ক লগোৱা নহ'ব। এবছৰৰ পিছত এনে ব্যৱস্থা ল'লে, শুল্কসূচীত উল্লেখ থকা ধৰণে শুল্ক আৰোপ কৰা হ'ব।

(গ) প্ৰদান নকৰা চেক আৰু তাৰিখ উকলি যোৱা পুৰণা চেকৰ ক্ষেত্ৰত আমি কি ব্যৱস্থা লওঁ আপোনাক ক'ম। অপ্ৰদত্ত হিচাপে উভতি অহা চেকৰ বাবে শুল্ক লগাম। এনে শুল্কৰ সবিশেষ শুল্কসূচীত পাব।

৭.১৫ শাখা বন্ধ/স্থানান্তৰণ

আমাৰ শাখাটো বন্ধ কৰিলে অথবা আন ঠাইলৈ উঠাই নিব লগা হ'লে-

(ক) আপোনাৰ কেন্দ্ৰত আন বেংকৰ শাখা চলি নাথাকিলে বা আমাৰ শাখাটো বিশেষধৰণৰ এছ এম ই/ এম এছ ই হ'লে আপোনাক ৩ মাহৰ জাননী দিম আৰু আপোনালৈ কেনেকে বেংকিং সেৱা আগবঢ়াই থাকিম সেই বিষয়ে জনাম।

(খ) আপোনাৰ কেন্দ্ৰত অন্য বেংকৰ শাখা থাকিলে দুমাহৰ জাননী দিম।

৭.১৬ মৃত একাউণ্ট ধাৰকৰ ক্ষেত্ৰত দাবীৰ নিষ্পত্তি

মৃত একাউণ্ট ধাৰকৰ একাউণ্ট নিষ্পত্তি কৰাৰ ক্ষেত্ৰত আমি এক সৰল পদ্ধতি অনুসৰণ কৰিম আৰু এম এছ ইৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য মতে যিমানখিনি পৰা যায়, ২০০৬ চনত বেংকবিলাকৰ প্ৰতিশ্ৰুতি সংহিতাৰ প্ৰাৱধানবোৰ মানি চলিম।

৮ আপোনাৰ একাউণ্টৰ সুৰক্ষা

৮.১ নিৰাপদ আৰু বিশ্বাসযোগ্য বেংকিং আৰু প্ৰদান প্ৰণালী

আপুনি যাতে নিৰাপদ আৰু নিৰ্ভৰযোগ্য আৰু নিৰ্ভৰযোগ্য বেংকিং তথা বিশ্বাসযোগ্য প্ৰদান প্ৰণালী পাব পাৰে তাৰ বাবে বেংকিং প্ৰণালী হিচাপে সহযোগ কৰিম।

নিৰাপত্তামূলক ব্যৱস্থাৰ অংশ হিচাপে চোকা দৃষ্টি ৰাখিবৰ কাৰণে প্ৰয়োজন সাপেক্ষে আমি চি চি টি ভি বহুৱাম।

৮.২ আমাক শেহতীয়া তথ্যভিত্তিক কৰা

নিম্নোলেখিত তথ্যখিনি আপুনি সলনি কৰিলে আমাক লগে-লগে জনায় যেন:-

(ক) নাম, সংবিধান(সহযোগী/সঞ্চালকৰ সলনিকে ধৰি)।

(খ) ঠিকনা

(গ) ফোন নম্বৰ

(ঘ) আমি আপোনাৰ যোগাযোগ কৰা ই-মেইল ঠিকনা।

৮.৩ আপোনাৰ একাউণ্ট পৰীক্ষা কৰা

(ক) বেংকৰ প্ৰবিৱৰণ অথবা পাছবুক নিয়মীয়াকৈ পৰীক্ষা কৰি থাকিবলৈ আমি পৰামৰ্শ দিওঁ, কোনো প্ৰৱিষ্টি ভুল যেন লাগিলে আমাক সোনকালে যাতে সেইবিষয়ে আমি অনুসন্ধান কৰিব পাৰো। প্ৰত্যক্ষ ব্যয়ভূক্তি আৰু স্থায়ী নিৰ্দেশ আপুনি বিচৰা ঠাইলৈ ধন যোৱাটো নিশ্চিত কৰাত আপোনাক সহায় কৰিব।

(খ) আপোনাৰ একাউণ্টৰ লেনদেন আমি তদন্ত কৰিবলগীয়া হ'লে আপুনি আমাৰ লগত আৰু আৱশ্যক হ'লে আমি জড়িত কৰা আৰক্ষী বা অন্য তদন্তকাৰী সংস্থাৰ লগত সহযোগ কৰিব লাগিব।

৮.৪ যতন লোৱা

আপোনাৰ চেক, পাছবুক, কাৰ্ড, পিন, পাছৱৰ্ড, আৰু অন্যান্য নিৰাপত্তামূলক তথ্য সযতনে ৰখাটো জালিয়াতি ৰোধ কৰাত আৰু নিজৰ একাউণ্ট সুৰক্ষিত ৰখাত সহায় হয়। নিম্নোল্লোখিত উপদেশ মানি চলাতো নিশ্চিত কৰক:-

(ক) (১) নিজৰ চেকবুক আৰু এ টি এম/ডেবিট/ক্ৰেডিট কাৰ্ড আদি একেলগে নাৰাখিব।

(২) খালী চেকপাতত চহী কৰি নথ'ব।

(৩) নিজৰ পি আই এন পাছৱৰ্ড বা অন্য নিৰাপত্তামূলক তথ্য লিপিবদ্ধ কৰি নথ'ব।

(৪) নিজৰ একাউণ্টৰ সৱিশেষ, পাছৱৰ্ড, কাৰ্ড, পিন বা অন্য নিৰাপত্তামূলক তথ্য কাকো নিদিব।

(খ) সদায়

(১) ডাকযোগে পঠোৱা চেকত, যাক চেক দিয়া হৈছে তেওঁৰ নাম স্পষ্টকৈ লিখিব; জালিয়াতিৰোধ কৰাত সহায় হ'ব। ৰাসায়নিকৰ সহায়ত আনে অন্যধৰণে লিখিব নোৱাৰাকৈ চেকৰ পিঠিত উঠাকৈ কাৰ্বন কাকত ব্যৱহাৰ কৰাটো বাঞ্চনীয়।

(২) আপোনাৰ পিন সলনি কৰিবলগীয়া হ'লে নতুন পিনটো সযতনে বাচি ল'ব।

(৩) নিজৰ পিন, পাছৱৰ্ড আৰু অন্য নিৰাপত্তা তথ্য মুখস্থ ৰাখিব আৰু এই সম্পৰ্কীয় লিখিত চিঠি আদি থাকিলে নষ্ট কৰি পেলাব।

(৪) আপোনাৰ কাৰ্ড নিজৰ ব্যক্তিগত জিম্মাত সযতনে ৰাখিবলৈ সমুচিত ব্যৱস্থা ল'ব আৰু পিন, পাছৱৰ্ড,আৰু অন্য নিৰাপত্তা তথ্য সকলো সময়তে সংগোপনে ৰাখিব।

(৫) নিজৰ কাৰ্ড প্ৰাপ্তিবোৰ সযতনে ৰাখিব আৰু পিছত সাৱধানেৰে নষ্ট কৰিব।
(৬) কোনো বেংক একাউণ্টৰ নামত চেক দিলে একাউণ্ট ধাৰকৰ নাম (ক খ গ বেংক একাউণ্ট- ত ধ ন) চেকত লিখি দিব। চেকৰ ব্যৱহাৰ নোহোৱা অংশত এডাল আঁচ টানিব, যাতে আনে তাত সংখ্যা বা নাম অতিৰিক্তভাৱে লিখিব নোৱাৰে।
(গ) আপোনাৰ চেকবহী বা এ টি এম/ক্ৰেডিট/ডেবিট কাৰ্ডৰ অপব্যৱহাৰ নহ'বৰ কাৰণে কি কৰিব লাগে আমি আপোনাক পৰামৰ্শ দিম।
(ঘ) আপোনাৰ চেকবহী বা এ টি এম/ডেবিট/ক্ৰেডিট কাৰ্ড হেৰালে বা চুৰি হ'লে বা আনে আপোনাৰ পিন বা অন্য নিৰাপত্তা তথ্য জানিলে, আমাক জনোৱা মাত্ৰে তাৰ অপব্যৱহাৰ প্ৰতিৰোধৰ বাবে ব্যৱস্থা ল'ম।
(ঙ) আপোনাৰ পাছবুক হেৰোৱা বা চুৰি হোৱাৰ বিষয়ে সন্দেহ/ নিশ্চিত হোৱা অথবা নিৰাপত্তা তথ্যসমূহ আনে জানিছে বুলি আমাক তৎকালে জনোৱাটো অত্যাৱশ্যকীয়।
(চ) এনেবোৰ ঘটনাৰ বিষয়ে আমাৰ ২৪ ঘণ্টাই খোলা থকা বিনামূলীয়া ফোনতো জনাব পাৰে আৰু তৎকালে লিখিতভাৱে নিশ্চিত কৰিব পাৰে। ইয়াৰ উপৰিও, আমি আপোনাক এই উদ্দেশ্যে দিয়া ই-মেইল ঠিকনাত জনোৱাৰ সুবিধাও আপোনাক দিয়া হৈছে।

৮.৫ ইণ্টাৰনেট বেংকিং

আপুনি এলানি সহজ সতৰ্কতা অৱলম্বন কৰা পৰ্যন্ত অন-লাইন বেংকিং নিৰাপত্তা আৰু সুবিধাজনক।
তলত উল্লেখ কৰা উপদেশখিনি মানি চলাতো নিশ্চিত কৰক:-
(ক) আমাৰ ইণ্টাৰনেট বেংকিং চাইট পোনপটীয়াকৈ 'ভিজিট' কৰিব, অন্য চাইট বা ই-মেইলযোগে সংযোগ কৰি এই চাইটত প্ৰৱেশ নকৰিব। তাত দেখুওৱা 'ডমেইন' নামটো চাই ল'ব।
(খ) আপোনাৰ পাছৱৰ্ড বা পিন বিচাৰি আনে পঠোৱা ই-মেইল উপেক্ষা কৰিব আৰু এই বিষয়ে তদন্ত কৰিবৰ কাৰণে আমাক জনাব। আপোনাৰ অনলাইন বেংকিং বা প্ৰদান কাৰ্ড পিন, বা পাছৱৰ্ড তথ্য বিচাৰি আৰক্ষী নাইবা আমি কোনেও আপোনাক লগ নধৰো।
(গ) আমাৰ ইণ্টাৰনেট বেংকিং চাইটত প্ৰৱেশৰ কাৰণে চাইবাৰ কাফে/ সমূহীয়া পি চি ব্যৱহাৰ নকৰিবলৈ আপোনাক অনুৰোধ কৰিলো।
(ঘ) আপোনাৰ পি চিটোৰ শেহতীয়া এণ্টি ভাইৰাচ আৰু স্পাইওৱেৰ চফট্‌ৱেৰ নিয়মীয়াকৈ সংযোজিত কৰক। ভাইৰাচ, হেকাৰ বা অবাঞ্ছনীয় কাৰ্যসূচী প্ৰতিৰোধক 'চিকিউৰিটি প্ৰগ্ৰেম' বহুৱাই লোৱা দৰকাৰ। ইণ্টাৰনেট যোগে বাহিৰা লোকৰ পৰা পি চিটোক সুৰক্ষিত ৰাখিবৰ কাৰণে কম্পিউটাৰত উপযুক্ত ফায়াৰওৱালো বহুৱাব লাগে।
(ঙ) আপোনাৰ অপাৰেটিং চিষ্টেমত থকা 'ফাইল এণ্ড প্ৰিণ্টিং শ্বেয়াৰিং সুবিধাটো অকামিলা কৰক।
(চ) ব্যৱহাৰ নকৰা সময়খিনিত পি চিটো 'লগ অফ' কৰি ৰাখিব।
(ছ) ইণ্টাৰনেট এক্সপ্লৰাৰ ব্ৰাউজাৰত আই ডি/পিন ষ্টৰ কৰি নথব।
(জ) নিজৰ এক একাউণ্ট আৰু ট্ৰেনজেকচন হিষ্ট্ৰী নিয়মীয়াকৈ পৰীক্ষা কৰি থাকিব।

(ঝ) আমাৰ উপদেশ মানিব - অনলাইন নিৰাপদ কৰি ৰাখিবৰ বাবে সহায় আৰু মাৰ্গদৰ্শনৰ কাৰণে আমাৰ ৱেবচাইটবোৰ ভাল ঠাই।

৮.৬ প্ৰদান বাতিল কৰা

আপুনি কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা এক বা একাধিক প্ৰদান বাতিল কৰিব খুজিলে এইখিনি কৰিব লাগিব-

(ক) কোনো চেক অথবা স্থায়ী অদেশ বাতিল কৰিব লাগিলে আমাক লিখিতভাৱে জনাব লাগিব।

(খ) প্ৰত্যক্ষ ব্যয়ভূক্তি বাতিল কৰিবলৈ বিচাৰিলে আমাক জনাব। প্ৰত্যক্ষ ব্যয়ভূক্তিৰ মূল সুত্ৰকো জনাই থ'ব।

(গ) বাতিলৰ বাবে লোৱা সিদ্ধান্তৰ বিষয়ে আমাক জাননী নিদিলে প্ৰদান বাতিল কৰাটো সম্ভৱ নহ'ব।

৮.৭ ক্ষতিৰ দায়বদ্ধতা

(ক) আপুনি জালিয়াতি কৰিলে, নিজৰ একাউণ্টত হোৱা ক্ষতিৰ বাবে আপুনিয়ে উত্তৰদায়ী হ'ব।

(খ) সমূচিত সাৱধানতা আৰু যত্নসহকাৰে নচলিলে আৰু তাৰ বাবে ক্ষতি হ'লে আপুনিয়ে উত্তৰদায়ী হ'ব।

(গ) আপুনি জালিয়াতি নকৰিলে অথবা সমূচিত সাৱধানতা অবিহনে নচলিলে, আপোনাৰ কাৰ্ডৰ অপব্যৱহাৰৰ বাবদ হোৱা ক্ষতিৰ দায়বদ্ধতা কাৰ্ডৰ চৰ্ত্তাৱলী মতে থকা সীমাতে থাকিব।

(ঘ) আপোনাৰ পিন হেৰোৱাৰ বাবদ হোৱা ক্ষতি অথবা পাছৱৰ্ড আৰু অন্যান্য নিৰাপত্তা তথ্যৰ অপব্যৱহাৰৰ বিষয়ে আমাক নজনোৱা সময়লৈকে আৰু এনে অপব্যৱহাৰ ৰোধৰ কাৰণে আমি ব্যৱস্থা নোলোৱা পৰ্যন্ত আপুনি দায়বদ্ধ হ'ব পাৰে।

৯. সেৱাসমূহ

৯.১ বিদেশী মুদ্ৰা সেৱা

(ক) আপুনি বিদেশী মুদ্ৰা কিনা বা বেচাৰ সময়ত এই সেৱা, বিনিময় হাৰ আৰু বিদেশী মুদ্ৰা লেনদেনৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য অন্যান্য শুল্কৰ সবিশেষ তথ্য দিম, সেয়া সম্ভৱ নহ'লে এই বোৰ কেনেকৈ উলিয়াব লাগে বুজাই দিম।

(খ) আপুনি বিদেশলৈ ধন স্থানান্তৰিত কৰিব খুজিলে সেইকাম কেনেকৈ কৰিব লাগে কৈ দিম আৰু লগতে -

(১) আপোনাৰ অনুৰোধৰ লগে-লগে বিনিয়মন আৰশ্যক তথা চৰ্তাৱলী দেখুৱাই দিম।

(২) সেৱাসমূহৰ বিৱৰণ আৰু সিবিলাকৰ ব্যৱহাৰ সম্পৰ্কে বৰ্ণাই দিম।

(৩) আপুনি বিদেশলৈ পঠোৱা টকা কেতিয়ামানে গৈ পাব, আৰু পলম হ'লে তাৰ কাৰণ ক'ম।

(৪) বিদেশী মুদ্ৰাই টকা ৰূপান্তৰকৰাৰ সময়ত, তাত প্ৰযোজ্য বিনিময়হাৰ জনাম (লেনদেনৰ সময়ত দিব নোৱাৰিলে পিছত এই হাৰ জনাম)।
(৫) আপুনি দিবলগীয়া 'কমিছন' বা শুল্কৰ সবিশেষ দিম আৰু আপুনি টকা পঠিওৱা জনকো বিদেশী বেংকৰ মাচুল দিব লাগিব বুলি জনাম।
(৬) বিদেশলৈ টকা পঠিওৱাৰ ক্ষেত্ৰত আপুনি দিয়া তথ্যবোৰ পৰ্যাপ্ত হয়নে নহয় জনাম। ত্ৰূটি/ বিচ্যুতি থাকিলে সেইবোৰ শুল্ক/ সম্পূৰ্ণ কৰি দিবলৈ আপোনাক লগে-লগে পৰামৰ্শ দিম।

গ) বিদেশৰ পৰা পঠোৱা টকাৰ ক্ষেত্ৰত -
(১) বিদেশৰ পৰা আপোনাৰ একাউণ্টলৈ অহা টকাৰ মূল ৰাশি আৰু তাৰ মাচুল আদিৰ সবিশেষ জনাম, প্ৰেৰকে নিজে সংশ্লিষ্ট মাচুল আদায় দিওঁতে আমি মাচুল আৰোপ নকৰোঁ।
(২) আপোনাৰ একাউণ্টত জমাভূক্ত হ'বলগীয়া দিনতকৈ পলম হ'লে (ক) সেই সময়ছোৱাত হোৱা সুদৰ হানিখিনি আৰু (খ) আমাৰ ৱেবচাইটত থকা আমাৰ বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী বিদেশীমুদ্ৰা হাৰৰ **হীনদেঢ়িৰ** বাবে হোৱা ক্ষতিখিনিও আদায় দিম।
(গ) এই সন্দৰ্ভত আমি দিবলগীয়া সকলো প্ৰমানপত্ৰ (বিনিয়মন/ বিধিগত) বিনামূলীয়াকৈ দিম।

৯.২ ভাৰতৰ ভিতৰত ধন প্ৰেৰণ

ভাৰতৰ ভিতৰত টকা পঠিয়াবৰ বেলিকাও আমি আপোনাক বুজাই দিম আৰু লগতে-
(ক) সেৱাসমূহৰ বিৱৰণ আৰু ব্যৱহাৰ সম্পৰ্কে জনাম।
(খ) আপোনাৰ চাহিদা পূৰাব পৰাকৈ টকা পঠিওৱাৰ উত্তম উপায় দিম।
(গ) সেৱাসমূহৰ বাবদ আপুনি দিবলগীয়া কমিছন আৰু শুল্ক আদিৰ সবিশেষ দিম।
(ঘ) এই ক্ষেত্ৰত কেনেবাকৈ বিলম্ব হ'লে তাৰবাবে হোৱা আপোনাৰ লোকচান/ অতিৰিক্ত ভৰণীৰ ক্ষেত্ৰত বেংকৰ নীতি অনুযায়ী ক্ষতিপূৰণ দিম।

১০. অভিযোগ, আপত্তি আৰু সমিধান

১০.১ আভ্যন্তৰীণ কাৰ্যপদ্ধতি

(ক) আপুনি অভিযোগ কৰিবলৈ বিচাৰিলে আমি এইখিনি বুজাই দিম-
(১) কেনেকৈ কৰিব লাগে
(২) অভিযোগ ক'ত কৰিব লাগে
(৩) কেতিয়ামানে উত্তৰ আশা কৰিব পাৰে
(৪) নিষ্পত্তিৰ কাৰণে কাক লগ ধৰিব
(৫) তৎসত্বেও আপুনি সন্তুষ্ট নহ'লে কি কৰিব লাগিব।
(খ) আপোনাৰ সকলো প্ৰশ্নৰ ক্ষেত্ৰত আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে সহায় কৰিব।
(গ) আপুনি গ্ৰাহক হোৱাৰ সময়তে ওজৰ আপত্তি নিয়াৰিকৈ আৰু ক্ষিপ্ৰতাৰে নিষ্পত্তি কৰাৰ কাৰণে আমাৰ কাৰ্যপদ্ধতি ক'ত পাব কৈ দিম। আমাৰ ওজৰ আপত্তি নিৰাকৰণ নীতি আমাৰ ৱেবচাইটতো পাব।

(ঘ) আপোনাৰ অভিযোগ লিখিতভাৱে পালে এসপ্তাহৰ ভিতৰত প্ৰাপ্তিস্বীকাৰ/ সমিধান পঠিয়াম। আমাৰ নিৰ্দ্ধাৰিত টেলিফোন হেল্পডেস্ক অথবা গ্ৰাহক সেৱা নম্বৰত টেলিফোনত অভিযোগ জনালে আপোনাক এটা অভিযোগ উল্লেখ নম্বৰ দিম আৰু সমুচিত সময়ৰ ভিতৰত অগ্ৰগতি জনাই থাকিম।

(ঙ) বিষয়টো পৰীক্ষা কৰি চূড়ান্ত সমিধান পঠিয়াম নাইবা অধিক সময়ৰ আৱশ্যক হ'লে তাৰ কাৰণ জনাম। অভিযোগ পোৱাৰ ৬ সপ্তাহৰ ভিতৰতে এই কাম সমাধা কৰিবলৈ পাৰ্যমানে চেষ্টা কৰিম আৰু অধিকতৰ অভিযোগ কৰিবলৈ বিচাৰিলে তাৰ উপায় দিম।

১০.২ বেংকিং লোকপাল আঁচনি

(ক) আমি যে ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকৰ বেংকি লোকপাল আঁচনি,২০০৬ ৰ অন্তৰ্গত দায়বদ্ধ, সেইবিষয়ে আমাৰ ৱেবচাইট আৰু শাখাবোৰত সবিশেষ প্ৰকাশ কৰিম। সামান্য খৰচত ইয়াৰ প্ৰতিলিপি কিনিবও পাৰিব।

(খ) আমাক অভিযোগ কৰাৰ ৩০ দিনৰ ভিতৰত সন্তোষজনক সমিধান নাপালে আৰু অভিযোগ নিৰাকৰণৰ কাৰণে বিকল্প উপায় লব খুজিলে, বেংকিং লোকপাল আঁচনিৰ অধীনত ৰিজাৰ্ভ বেংকে নিযুক্তি কৰা বেংকিং লোকপালৰ কাষ চাপিব পাৰে। বেংকিং লোকপাল আঁচনিখন আমাৰ ৱেবচাইটত পাব আৰু ইয়াৰ মূল বৈশিষ্ট্যবোৰ আমাৰ শাখাবোৰৰ নটিচবৰ্ডত চাব পাৰিব। এই সম্পৰ্কীয় পদ্ধতি আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে বুজাই দিব।

১১. বিজ্ঞাপন, বিপনন আৰু বিক্ৰী

(ক) বিজ্ঞাপন আৰু প্ৰসাৰ সাধনবোৰ স্পষ্ট কৰিবৰ কৰণে আমি যত্ন কৰিম।

(খ) বেংকিং সেৱা বা সামগ্ৰীৰ প্ৰতি মনোযোগ আকৰ্ষণ কৰি আৰু সুদৰ হাৰ উল্লেখ কৰি যিকোনো মাধ্যমত প্ৰকাশ কৰা বিজ্ঞাপন আৰু প্ৰসাৰমূলক প্ৰচাৰপত্ৰত, অন্যান্য মাচুল আৰু শুল্ক লাগিব নে নাই তাকো উল্লেখ কৰিম। অনুৰোধ কৰিলে সংশ্লিষ্ট চৰ্তাৱলীৰ সবিশেষ যোগান দিম বুলিও জনাম।

(গ) আপুনি লোৱা সামগ্ৰীসমূহৰ নতুন বৈশিষ্ট্যৰ বিষয়ে জনাই থাকিম। আমাৰ সামগ্ৰী/ সেৱাৰ সন্দৰ্ভত প্ৰসাৰমূলক প্ৰস্তাৱ বা সামগ্ৰী বিষয়ক তথ্য আপোনাৰ অনুমতি থাকিলেহে পঠিয়াম। ডাকযোগে বা আমাৰ ৱেবচাইটত বা ফোন বেংকিং বা গ্ৰাহক সেৱা নম্বৰত ৰেজিষ্টাৰ কৰি আপুনি সন্মতি দিব লাগিব।

(ঘ) সমৰ্থন সেৱাৰ বাবে আমি তৃতীয় পক্ষৰ সেৱা ল'বলগীয়া হ'লে এইটো নিশ্চিত কৰিব যাতে তৃতীয় পক্ষৰো আমাৰদৰে বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু নিৰাপত্তাৰে আপোনাৰ ব্যক্তিগত/ব্যৱসায়িক তথ্যবোৰ চোৱাচিতা কৰে।

(ঙ) আমাৰ সামগ্ৰী/সেৱা বজাৰত উপলব্ধ কৰিবৰ কাৰণে যিবিলাক প্ৰত্যক্ষ বিক্ৰেতা সংস্থা (ডি এছ এ)ৰ সহায় লওঁ, সিবিলাকক আচৰণ সংহিতা মানি চলিবলৈ বান্ধি দিয়া হয়। ব্যক্তিগতভাৱে অথবা ফোনযোগে আমাৰ সামগ্ৰী/বিক্ৰী কৰিবলৈ যাওঁতে তেওঁলোকে নিজৰ পৰিচয় দেখুৱাব লাগিব।

(চ) আমাৰ প্ৰতিনিধি/বাৰ্তাবাহক বা ডি এছ এ ৰ অনুচিত আচৰণ কৰা বা এই সংহিতা উলংঘা কৰিছে বুলি আপোনাৰ পৰা অভিযোগ পোৱামাত্ৰে এই বিষয়ে তদন্ত কৰি বিহিত ব্যৱস্থা ল'ম আৰু ক্ষতি পূৰণ কৰিম।

১২. নিৰীক্ষণ

ভাৰতীয় বেংকিং সংহিতা তথা মানক পৰিষদে এই সংহিতা নিৰীক্ষণ কৰে। যোগাযোগৰ সবিশেষ এনে ধৰণৰ:-
দ্য বেংকিং ক'ড্ছ এণ্ড ষ্টেণ্ডাৰ্ড্ছ বৰ্ড অফ ইণ্ডিয়া, ৰিজাৰ্ভ বেংক অফ ইণ্ডিয়া বিলডিং, চি-চেভেন, ফ'ৰ্থ ফ্ল'ৰ, বান্দ্ৰা কুৰ্লা কমপ্লেক্স,
মুম্বাই-৪০০০৫১
ফোন:- ০২২-২৬৫৭৩৭১৫; ফেক্স:- ০২২-২৬৫৭৩৭১৯
ই-মেইল:-help.bcsbi@rbi.org.in
ৱেবচাইট:-www.bcsbi.org.in

১৩. সহায় লোৱা

এই সংহিতা সন্দৰ্ভত কিবা অনুসন্ধান কৰিবলগীয়া থাকিলে আপুনি আমাৰ নিৰ্দ্ধাৰিত টেলিফোন হেল্পডেস্ক বা গ্ৰাহক সেৱা নম্বৰ নাইবা ভাৰতীয় বেংক সংস্থাক তলৰ নম্বৰত যোগাযোগ কৰিব:-
ইণ্ডিয়ান বেংক এচোছিয়েশ্যন
চেণ্টাৰ ওৱান, ... ট্ৰেড চেণ্টাৰ, কুফে পেৰেড,
মুম্বাই-৪০০০০৫
টেলিফোন নম্বৰ:- ০২২-২২১৮২২১৭
ফেক্স নম্বৰ:- ০২২-২২৮৩৫৬৩৮
ই-মেইল:- ibstadium@vsnl.net
ৱেবচাইট:-www.iba.org.in
অথবা, এই সংহিতাৰ ১২ দফাত (পৃষ্ঠা...) দিয়া ঠিকনাত ভাৰতীয় বেংকিং সংহিতা তথা মানক বৰ্ডক যোগাযোগ কৰিব।

১৩.১ এই সংহিতা উপলব্ধ বুলি আৰু ক'ত কেনেকৈ পাব পাৰি সেইবিষয়ে আমাৰ শাখাসমূহৰ নটিচ বৰ্ডত আৰু ৱেবচাইটত দেখুৱাম আৰু অনুৰোধমৰ্মে আপোনাক এটা প্ৰতিলিপি দিম।

১৪. সংহিতাৰ পৰ্যালোচনা

এই সংহিতা তিনিবছৰ সময়ৰ ভিতৰত পৰ্যালোচনা কৰা হ'ব। এই পৰ্যালোচনা সম্পূৰ্ণ স্বচ্ছতাৰে কৰা হ'ব।

অনুবন্ধ: পৰিভাষা

এ টি এম:- অটোমেটিক টেলাৰ মেচিন (এ টি এম) এনে এটা যন্ত্ৰ য'ত গ্ৰাহকে পিন সহ নিজৰ কাৰ্ড ব্যৱহাৰ কৰি নগদ ধন, তথ্য আৰু অন্য সেৱা পায়।

বেংক গেৰাণ্টি :- নিশ্চয়তা দলিল নিৰ্দ্ধাৰিত দায়বদ্ধতা পালন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত গ্ৰাহক অপৰাগ হ'লে, গ্ৰাহকৰ হৈ তৃতীয় পক্ষক নিৰ্দ্ধাৰিত ৰাশি প্ৰদান কৰিব বুলি বেংকে দিয়া প্ৰতিশ্ৰুতিয়েই হ'ল বেংক গেৰাণ্টি।

বেংকিং লোকপাল:- বেংক আৰু ব্যক্তিবিশেষ/ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ/ব্যৱসায়ৰ মাজত হোৱা বিবাদ নিষ্পত্তিৰ কাৰণে ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকে প্ৰতিষ্ঠা কৰা স্বাধীন বিবাদ নিষ্পত্তিকাৰী প্ৰাধিকৰণ।

বিল:- বিল অফ একচেঞ্জ বা প্ৰমিছৰি নোটৰ দৰে বেচনীয় বিত্তীয় লিখতবোৰেই বিল। এজন বিক্ৰেতাই তেওঁ যোগান ধৰা সামগ্ৰী/আগবঢ়োৱা সেৱাৰ বাবদ প্ৰদান কৰিবলৈ আদেশ দি বিল অফ একচেঞ্জ জাৰি কৰে। কোনো ক্ৰেতাই নিজে প্ৰাপ্ত কৰা সামগ্ৰী/সেৱাৰ বাবদ বিক্ৰেতাক ধন আদায় দিব বুলি প্ৰতিশ্ৰুতি দি আগবঢ়োৱা বিলেই হ'ল প্ৰমিছৰি নোট।

বিল ডিস্কাউণ্টিং:- কোনো বিলৰ ধন আদায় পোৱাৰ আগতে বেংকে বিলখন কিনি (বিল অফ্ একচেঞ্জ বা প্ৰমিছৰি নোটৰ দৰে) প্ৰযোজ্য বাট্টা কাটি ৰাখি গ্ৰাহকৰ একাউণ্টত বিলৰ মূল্য জমাভূক্ত কৰাই হ'ল বিল ডিস্কাউণ্টিং বা বাট্টা কাটি কৰ্জ দিয়া বুজায়। বিলৰ প্ৰতিভূতিৰ বিপৰীতে ই হ'ল এক অগ্ৰিম ধন আৰু বিলখন কিনাৰ তাৰিখৰ পৰা ইয়াৰ প্ৰাপ্য আদায় পোৱাৰ দিন পৰ্যন্ত দিবলগীয়া সুদখিনিয়ে হ'ল বাট্টা। অৱশ্যে ম্যাদী বিলহে বাট্টাভূক্ত কৰা হয়।

কাৰ্ড:- গ্ৰাহকে সামগ্ৰী/সেৱাৰ বাবদ প্ৰদান কৰিবৰ কাৰণে আৰু টকা উলিয়াবৰ কাৰণে ব্যৱহাৰ কৰা প্লাষ্টিক কাৰ্ডবোৰকে সাধাৰণতে কাৰ্ড বোলা হয়, যেনে এ টি এম/ডেবিট/ক্ৰেডিট কাৰ্ড।

কেশ্ব ক্ৰেডিট/ অভাৰড্ৰাফট্:- ঋণীক নিৰ্দিষ্ট সীমাৰ ভিতৰত, যিমান লাগে সিমান টকা উলিয়াবলৈ স্বাধীনতা দি আগতীয়া ব্যৱস্থাৰে দিয়া সুবিধাই হ'ল কেশ্ব ক্ৰেডিট/ অভাৰড্ৰাফট্। এবাৰ একাউণ্টলৈ ধন অহাৰ পিছত তেওঁ পুণৰ এই সুবিধা প্ৰয়োগ কৰিব পাৰে। সেয়ে এই সীমা ঋণৰ পৰিক্ৰমী ৰেখাৰ দৰে। বকেয়া ৰাশিৰ ওপৰত বেংকে সুদ লগায়।

নগদ লোকচান বা ক্ষতি:- মূল্যহ্ৰাস বাদে মুঠ লোকচানকে নগদ লোকচান বা ক্ষতি বুজায়।

চেক সংগ্ৰহ নীতি: এটা বেংকত জমাভূক্তিৰ কাৰণে দিয়া স্থানীয় তথা বাহিৰা (বহিঃকেন্দ্ৰীয়) চেক আৰু লিখতবোৰৰ ক্ষেত্ৰত বেংকে অনুসৰণ কৰা নীতিয়ে চেক্ সংগ্ৰহণ নীতি, থুপতে এই নীতিৰ ভিতৰত পৰা বিষয়খিনি এনেধৰণৰ-

- চেক্ কিনাৰ অনুৰোধ,
- চেকৰ জমাভুক্তিৰ বাবে সময়সীমা,
- চেক্ সংগ্ৰহত হোৱা বিলম্বৰ বাবে সুদ প্ৰদান,
- স্থানীয় আৰু বাহিৰা চেকৰ তাৎক্ষণিক জমাভুক্তি,
- চালানৰ সময়ত হোৱা চেক্/লিখত।

ক'লেটাৰেল চিকিউৰিটি বা সমৰ্থক জমানত

কোনো ঋণ সুবিধাৰ বাবদ ঋণীয়ে প্ৰতিভূতি হিচাবে ৰখা বন্ধক/ জামিনৰ সম্পত্তিয়েই হ'ল সমৰ্থক জমানত। ঋণীয়ে ঋণ পৰিশোধ নকৰিলে ঋণদাতা বেংকে ধাৰে দিয়া ৰাশিৰ পৰিবৰ্ত্তে এনে সম্পত্তি দাবী কৰিব পাৰে।

ক্ষতিপূৰণ নীতি:- বেংকৰ ক্ৰুটি-বিচ্যুতিৰ বাবে গ্ৰাহকৰ বিত্তীয় লোকচান হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত গ্ৰাহকৰ ক্ষতিপূৰণৰ কাৰণে বেংকে অনুসৰণ কৰা নীতিয়েই হ'ল ক্ষতিপূৰণ নীতি।

জমাভূক্তি সুবিধা/বেংক ঋণ

ম্যাদী ঋণ বা বেংক ক্ৰেডিট বা অভাৰড্ৰাফ্‌টৰ আকাৰত বেংকে আগবঢ়াব পৰা সুবিধাখিনিয়েই ঋণ সুবিধা; নিৰ্দিষ্ট সময়সীমাৰ বাবে দিয়া এই সুবিধাৰ বাবদ বেংকে বকেয়া ৰাশিৰ বিপৰীতে সুদ লগায়।

ঋণ পাত্ৰতা এজেঞ্চি বা সংস্থা

১৯৫৬ চনৰ কোম্পানী আইনৰ অধীনত গঠিত আৰু পঞ্জীভূক্ত ঋণপাত্ৰতা তথ্য কোম্পানীকে ঋণপাত্ৰতা এজেঞ্চি বা সংস্থা বুজায়; ২০০৫ চনৰ ঋণতথ্য কোম্পানী (বিনিয়মন) আইনৰ অধীনত এনে সংস্থাক প্ৰমাণপত্ৰ দিয়া হয়।

কাৰেণ্ট একাউণ্ট/ চলিত একাউণ্ট :-

ই এনে এক দাবীভিত্তিক সঞ্চয় একাউণ্ট, য'ৰপৰা একাউণ্টত জমা থকা ৰাশি অথবা সন্মত ৰাশিৰ ভিত্তিত, গ্ৰাহকক যিমানবাৰ ইচ্ছা সিমানবাৰ টকা উলিয়াবলৈ দিয়া হয়।

গ্ৰাহক :- আমাৰ বেংকত একাউণ্ট থকা কোনো এম এছ ই বা তাৰ প্ৰতিনিধি অথবা বেংকৰ সামগ্ৰী/সেৱা ভোগ কৰা ব্যক্তি বা প্ৰতিষ্ঠান।

মৃত ব্যক্তিৰ একাউণ্ট :- একক একাউণ্টৰ ধাৰক বা যুটীয়া একাউণ্টৰ এক বা একাধিক ধাৰকৰ মৃত্যু হ'লে তেনে ব্যক্তিৰ একাউণ্ট।

ডিমেট একাউণ্ট :- কাগজৰহিত একাউণ্টক ডিমেট একাউণ্ট বুজায় আৰু ই এনে এক একাউণ্ট য'ত বিনিয়োগকাৰীৰ ষ্টক/শ্বেয়াৰবোৰ ইলেক্ট্ৰ'নিক আকাৰত ৰখা হয়।

জমা একাউণ্ট:-

- 'সঞ্চয় জমা' এনে এক দাবীভিত্তিক জমা একাউণ্ট য'ৰপৰা নিৰ্দ্ধাৰিত সময়চক্ৰৰ ভিতৰত কিমানবাৰ টকা উলিয়াব আৰু কিমান পৰিমাণৰ উলিয়াবলৈ বেংকে অনুমতি দিব এই ক্ষেত্ৰত সীমাবদ্ধতা থাকে।

- 'ম্যাদী জমা'ই নিৰ্দিষ্ট কালৰ বাবে বেংকে গ্ৰহণ কৰা জমাৰাশিক বুজায় য'ৰপৰা নিৰ্দিষ্ট অৱধিৰ অন্ততহে টকা উলিয়াব পৰা হয়। ইয়াৰ ভিতৰত আবৰ্ত্ত/ হ্ৰস্বম্যাদী জমা/ অৱধি ম্যাদী জমা/ মাহিলি উপাৰ্জন প্ৰমাণপত্ৰ/ ত্ৰৈমাসিক উপাৰ্জন প্ৰমাণপত্ৰ আদি পৰে।

- 'জাননী জমা' হ'ল নিৰ্দিষ্ট কালৰ বাবে ৰখা এবিধ ম্যাদী জমা য'ৰপৰা কমেও এটা সম্পূৰ্ণ বেংকিং কৰ্মদিনৰ জাননী দি টকা উলিয়াব পাৰি।

ইলেক্ট্ৰ'নিক ক্লিয়েৰিং (সমাশোধন) সেৱা বা ই চি এছ:-

ই চি এছ এনে এক অনলাইন/ সংপ্ৰেৰণ প্ৰণালী যাৰ জড়িয়তে বেংক/শাখাসমূহে এক যোগাযোগ ব্যৱস্থাৰ যোগেদি স্বচালিত সমাশোধন গৃহ (এ চি এইচ) ক ধন প্ৰদান তথ্য ইলেক্ট্ৰ'নিক সংপ্ৰেৰণ কৰিব পাৰে।

ইকুইটি :- ইকুইটি হ'ল ভৌতিক বা অভৌতিক (কাকতীয় বা ইলেক্ট্ৰ'নিক) আকাৰত একোটা কোম্পানীৰ অংশই প্ৰতিনিধিত্ব কৰা কোম্পানীটোৰ মূলধনৰ একাংশ।

ফেক্টৰিং :- ফেক্টৰিং হ'ল প্ৰাপ্য ৰাশিৰ বাবে থকা এক বিত্তীয় সুবিধা। জমাভূক্ত বিক্ৰীক নগদ টকালৈ ৰূপান্তৰিত কৰা।

চৰকাৰী ব'ণ্ড :- চৰকাৰী ব'ণ্ডে, কেন্দ্ৰীয় বা ৰাজ্য চৰকাৰে ৰাজহুৱা ঋণ উঠোৱাৰ কাৰণে সৃষ্টি কৰা আৰু জাৰি কৰা এক লিখত।

গেৰাণ্টি :- এজন ব্যক্তিয়ে দিয়া প্ৰতিশ্ৰুতি।

লেটাৰ অৱ ক্ৰেডিট :- বেংকে দিয়া এনে এক নথি, য'ত লিখি থোৱা নথিসমূহ দাখিল কৰাৰ বিপৰীতে এজন হিতাধিকাৰ ধন প্ৰদান কৰিবৰ কাৰণে দিয়া এক অবিকল্পী বচন।

ডাক:- কাগজ বা ইলেক্ট্ৰনিক আকাৰৰ চিঠি।

মাৰ্চেণ্ট চাৰ্জিছ বা সদাগৰী সেৱা:- বেহাবেপাৰ কৰা আৰু সেৱা যোগানধাৰী প্ৰতিষ্ঠানক ক্ৰেডিট/ ডেবিট কাৰ্ডৰ জড়িয়তে প্ৰদান (ধন) লোৱাৰ বাবে অনুচিত দিয়া সদাগৰী সেৱাক বুজায়। কাৰ্ড টাৰ্মিনেল অৰ্থাৎ বিক্ৰী কেন্দ্ৰ (পি অ' এছ)ৰ জড়িয়তে বা ফোন/ ইণ্টাৰনেটৰ যোগেদিও এই কাৰ্ড গ্ৰহণ কৰা হয়।

সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ প্ৰতিষ্ঠান:-

প্ৰস্তুতকৰণ বা সেৱা খণ্ডত জড়িত নাতিবৃহৎ প্ৰতিষ্ঠানসমূহেই সুক্ষ্ম আৰু ক্ষুদ্ৰ প্ৰতিষ্ঠান।

সুক্ষ্ম প্ৰতিষ্ঠান/উদ্যোগৰ সংজ্ঞা এনেধৰণৰ:-

কোনো উদ্যোগ সম্বন্ধীয় সামগ্ৰীৰ প্ৰস্তুতকৰণ আৰু উৎপাদনত জড়িত যিবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ সংযন্ত্ৰ (কাৰখানা) আৰু যন্ত্ৰপাতিত বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ২৫ লাখ টকাৰ অধিক নহয়।

অথবা,

সেৱা আগবঢ়োৱাত জড়িত যিবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ সা-সৰঞ্জামত হোৱা বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ১০ লাখ টকাৰ অধিক নহয়।

ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ/প্ৰতিষ্ঠানৰ সংজ্ঞা এনেধৰণৰ:-

কোনো উদ্যোগ সম্বন্ধীয় সামগ্ৰীৰ প্ৰস্তুতকৰণ আৰু উৎপাদনত জড়িত যিবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ সংযন্ত্ৰ আৰু যন্ত্ৰপাতিত হোৱা বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ২৫ লাখ টকাৰ অধিক কিন্তু ৫ কোটি টকাৰ কম।

অথবা,

সেৱা খণ্ডত জড়িত যিবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ সা-সৰঞ্জামত হোৱা বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ১০ লাখ টকাতকৈ অধিক কিন্তু ২ কোটি টকাৰ অধিক নহয়।

নেটৱৰ্থ বা খৰছ বাদ মূল্য/সম্পত্তি:-

মূলধন আৰু সঞ্চিত লোকচান বাদে আৰক্ষিত নিধিৰ সন্মিলিত ৰাশি।

মনোনয়ন সুবিধা:- মনোনয়ন সুবিধাৰ জৰিয়তে বেংকে, মৃত একাউণ্ট ধাৰকে মনোনীত কৰি যোৱা ব্যক্তিক একাউণ্টটোত জমাভূক্ত ৰাশি ঘূৰাই দিয়ে; মৃত ধাৰকে বেংকৰ নিৰাপদ

হাজোতত ৰাখি যোৱা সম্পত্তি ঘূৰাই দিয়ে; লকাৰ ভাড়াত লোৱা ব্যক্তিৰ মৃত্যু হ'লে তেওঁৰ মনোনীত ব্যক্তিক লকাৰত থোৱা বয়বস্তুখিনি ঘূৰাই দিয়ে।

অনা-পুঁজিভিত্তিক সুবিধা:-

বেংকে আগবঢ়োৱা সেইবোৰ সুবিধাই অনা-পুঁজি ভিত্তিক সুবিধা যিবোৰত, গ্ৰাহকে সংশ্লিষ্ট সুবিধা প্ৰাপ্ত কৰাৰ সময়ত বেংকৰ পৰা ওলাই নাযায় কিন্তু সুবিধাৰ বাবদ গ্ৰাহকে দিয়া প্ৰতিশ্ৰুতিমতে কাম নকৰিলে বিত্তীয় দায়বদ্ধতা আহি পৰিবগৈ। বেংকগেৰাণ্টি, লেটাৰ অফ্ ক্ৰেডিট, স্বীকৃত বিল আদি অনা-পুঁজি ভিত্তিক সুবিধাৰ ভিতৰত পৰে।

অনৰ্জক পৰিসম্পত্তি (এন পি এ):-

অনৰ্জক পৰিসম্পত্তি এনে এক ঋণ বা অগ্ৰিম, য'তনেকি-

(১) ম্যাদী ঋণৰ ক্ষেত্ৰত সুদ আৰু/অথবা মূলধনৰ কিস্তি ৯০ দিনৰো অধিক সময়ৰ বাবে পৰিশোধ নোহোৱাকৈ থাকে।

(২) অভাৰড্ৰাফ্ট/কেশ্ব ক্ৰেডিট (অ' ডি/চি চি) ৰ ক্ষেত্ৰত একাউণ্টটো শৃংখলাবিহীন হৈ থাকে।

(৩) বেংকে ক্ৰয় অথবা বাট্টা বাদে জমা আদায় দিয়া বিলৰ ক্ষেত্ৰত ৯০ দিনৰ অধিক সময়ৰ বাবে সেইৰাশি পৰিশোধ নকৰাকৈ থাকে।

অৰিজিনেটৰ:- অৰিজিনেটৰ হ'ল এনে সংস্থা যি গ্ৰাহকৰ আদেশ অনুযায়ী গ্ৰাহকৰ একাউণ্টৰ পৰা প্ৰদান সংগ্ৰহ কৰে।

অন্যান্য নিৰাপত্তা তথ্য:-

পিছত গ্ৰাহকে একাউণ্ট ব্যৱহাৰ কৰোতে পৰিচয় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পৰাকৈ, এলানি নিৰ্বাচিত ব্যক্তিগত তথ্যপাতি (গ্ৰাহকে যিমতে জানে সেই অনুক্ৰমে)।

অচল(পচা) চেক:-

যিবিলাক চেক, লিখা তাৰিখতকৈ ছমাহৰ অধিক কাল দাখিল নকৰাৰ কাৰণে অদত্ত হৈ থাকে।

পেন:- পাৰ্মানেণ্ট একাউণ্ট নম্বৰ হ'ল ভাৰত চৰকাৰৰ আয়কৰ বিভাগে দিয়া দহ আখৰ সংখ্যা যুক্ত এক সৰ্বভাৰতীয় অনন্য নম্বৰ। লেমিনেচন কৰা কাৰ্ডত দিয়া এই নম্বৰটো স্থায়ী; কৰ নিৰ্ধাৰণ হ'বলগীয়া ব্যক্তিজনৰ ঠিকনা সলনি হ'লেও বা কৰ নিৰ্দ্ধাৰণকাৰী বিষয়াৰ বদলি হ'লেও এই নম্বৰ অপৰিৱৰ্তিত হৈ থাকে।

পাছৱৰ্ড:- ফোন বা ইণ্টাৰনেট বেংকিং সেৱা ব্যৱহাৰ কৰিবৰ কাৰণে অনুমতি প্ৰাপ্ত, গ্ৰাহকে এক্চেচ ক'ডৰ বাবে বাচি লোৱা এটা শব্দ বা এলানি নম্বৰ বা এলানি আখৰ সংখ্যা। পৰিচয় নিৰ্দ্ধাৰণৰ কাৰণেও পাছৱৰ্ড ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

প্ৰদান তথা নিষ্পত্তি/বন্দোবস্তী প্ৰণালী:-

পূঁজিৰ যোগানকাৰী আৰু ব্যৱহাৰকাৰীৰ মাজত টকা স্থানান্তৰণৰ কাৰণে, সাধাৰণতে বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানবোৰৰ মাজত ব্যয়ভুক্তি বা জমাভূক্তিৰ বাবে সৃষ্টি কৰা বিত্তীয় প্ৰণালী।

পিন:- এটা গোপন নম্বৰ, যাক কাৰ্ডৰ সৈতে ব্যৱহাৰ কৰিলে গ্ৰাহকে বয়বস্তু/সেৱা কিনাৰ বাবে ধন শোধ কৰিব পাৰে, নগদ ধন উলিয়াব পাৰে আৰু বেংকে আগবঢ়োৱা ইলেক্ট্ৰনিক সেৱাবোৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

পুণৰদখলী:- ঋণ চুক্তিৰ চৰ্তাৱলীমতে ঋণীয়ে পৰিশোধ নকৰাৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁ জমানত ৰখা ঘৰ বা সামগ্ৰীৰ (যেনে মটৰগাড়ী) দখলীস্বত্ব ঋণদাতাই লোৱাৰ এক প্ৰক্ৰিয়া।

একমুঠীয়া পুণৰ সংস্থাপন:-

ৰুগ্ন গোট পুণৰ চলোৱাৰ উদ্দেশ্যে যুগুতোৱা একমুঠীয়া বিত্তযোগান ব্যৱস্থা যুগুতোৱা হয় আৰু সাধাৰণতে সামৰিলোৱাখিনিৰ ভিতৰত আছে-

(১) বিনিয়মন নিৰ্দেশাৱালীৰ চৰ্তসাপেক্ষে শিথিল হাৰৰ সুদসহ কাৰ্যশীল পূঁজি।
(২) পূঁজিগত সুদ ম্যাদী ঋণ
(৩) কাৰ্যশীল পূঁজি ম্যাদী ঋণ
(৪) ম্যাদী ঋণ
(৫) আকস্মিকতা ঋণ সাহায্য

চিকিউৰিটি বা জমানত (আমানত):-

ঋণ বা অন্যান্য দায়বদ্ধতাৰ বাবে সমৰ্থন হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা পৰিসম্পত্তি।

সেৱাসমূহ:-

(১) ক্ষুদ্ৰ আৰু সুক্ষ্ম প্ৰতিষ্ঠানৰ সন্দৰ্ভত, সেৱা বোলোতে, ক্ষুদ্ৰ পথ তথা জল পৰিবহন পৰিচালক, ক্ষুদ্ৰ ব্যৱসায়, বৃত্তিধাৰী আৰু স্বনিয়োজিত ব্যক্তি আৰু অন্যান্য সকলো সেৱা প্ৰতিষ্ঠানক বুজায়।

(২) ধন প্ৰেৰণ(ডি ডি, এম টি টি টি আদি), নগদ প্ৰাপ্তি আৰু প্ৰদান, নোট আৰু বিদেশী মুদ্ৰাৰ বিনিময় আদি বেংকে গ্ৰাহকক যোগান ধৰা সুবিধাবোৰ বেংকৰ সেৱাৰ ভিতৰত পৰে।

ৰুগ্ন উদ্যোগ/গোট:-

কমেও দুবছৰ বাণিজ্যিক উৎপাদনত থকা যিবোৰ গোট বিগত গণনাবৰ্ষত খৰছ বাদ মূল্যৰ ৫০ শতাংশ পৰ্যন্ত সঞ্চিত লোকচান হৈছে বা যি গোটৰ ছমাহৰ ওপৰ কালজুৰি হিচাপ নিম্নমানৰ হৈ আছে, সেইবোৰকে ৰুগ্ন গোট বুজায়।

নিম্নমান:-

১২ মাহৰ কম বা সমান সময়ধৰি অনৰ্জক হিচাপে পৰিগণিত হৈ থকা পৰিসম্পত্তি।

শুল্কসূচী:-

গ্ৰাহকসকলক বেংকে আগবঢ়োৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ বিনিময়ত বেংকে আৰোপ কৰা শুল্ক/মাচুল আদিৰ সূচী।

অদত্ত চেক:-

যিটো বেংকৰ নামত চেক্ দাখিল কৰা হৈছে, সেইবেংকে প্ৰদান নকৰা বাবে ঘূৰি অহা চেকেই অদত্ত চেক্।