তারিখ Date	দিন Day		মাস Month		বছর Year			

National Bank Limited

…………………….. Branch

হিসাব খোলার আবেদন ফরম

Account Opening Form

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব

Organizational Account

হিসাব শিরোনাম: (Title of the Account)													
ইউনিক কাস্টমার আইডি কোড: (Unique Customer ID Code)													
হিসাব নং ঃ (Account No)													

হিসাবের প্রকৃতি (টিক দিন) Type of account (please tick)	☐ সঞ্চয়ী Savings	☐ চলতি Current	☐ এসএনডি SND	☐ এফসি FC	☐ আরএফসিডি (RFCD)	☐ এনএফসিডি (NFCD)	☐ অন্যান্য (Others) ……………….

সেক্টর কোড Sector Code	SBS-2											
	Deposit											
	CIB											

National Bank Limited
A Bank for Performance with Potential

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

<u>একক মালিকাধীন প্রতিষ্ঠান</u>

☐ হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ☐ গ্রাহক/হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ গ্রাহক/হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র এর কপি। ☐ হালনাগাদ টি.আই.এন সার্টিফিকেটের কপি। ☐ আয়ের উৎস সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি। ☐ প্রতিষ্ঠানের ঠিকানার স্বপক্ষে সাম্প্রতিক ইউটিলিটি বিল (গ্যাস, বিদ্যুৎ, ওয়াসা, টেলিফোন) এর কপি। ☐ ভাড়ার রশিদ/চুক্তি অথবা দোকানের মালিকারনার দলিল।

<u>অংশীদারী প্রতিষ্ঠান</u>

☐ অংশীদারী দলিল। ☐ হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ☐ অনুমোদিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ কর্তৃক হিসাবটি খোলা ও পরিচালিত হবে এই মর্মে সকল অংশীদারগন কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের কপি। ☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের ও সকল অংশীদারগনের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের ও সকল অংশীদারগনের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র এর কপি। ☐ হালনাগাদ টি.আই.এন সার্টিফিকেটের কপি। ☐ আয়ের উৎস সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি। ☐ প্রতিষ্ঠানের ঠিকানার স্বপক্ষে সাম্প্রতিক ইউটিলিটি বিল (গ্যাস, বিদ্যুৎ, ওয়াসা, টেলিফোন) এর কপি। ☐ ভাড়ার রশিদ/চুক্তি অথবা দোকানের মালিকানার দলিল এর কপি।

<u>লিমিটেড কোম্পানী</u>

☐ হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ☐ হালনাগাদ টি.আই.এন সার্টিফিকেটের কপি। ☐ মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি। ☐ সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর কপি। ☐ সার্টিফিকেট অব কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস এর কপি (পাবলিক লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)। ☐ ডিরেক্টরগনের হালনাগাদ তালিকা (Form XII) ☐ কোম্পানির সর্বোচ্চ শেয়ারধারী ন্যুনতম ৫ জন পরিচালক। যেসব ক্ষেত্রে ৫ জনের কম সেক্ষেত্রে সকল পরিচালক এবং নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্য। ☐ অনুমোদিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ কর্তৃক হিসাবটি খোলা ও পরিচালিত হবে এই মর্মে কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের কপি। ☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন☐নদপত্র এর কপি। ☐ সর্বশেষ অডিটেড ফাইন্যান্সিয়াল স্টেটমেন্ট এর কপি।

<u>ক্লাব/সোসাইটি ঃ</u>

☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ সভাপতি, সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ ও হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট এর কপি। ☐ পরিচালনা পর্ষদ। ☐ বাই-লজ বা সংবিধান। ☐ হিসাব খোলার রেজল্যুশন। ☐ রেজিস্টার্ড হলে সরকারী অনুমোদনপত্র।

<u>সমবায় সমিতি/লিমিটেড সোসাইটি/এনজিও ঃ</u>

☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ সভাপতি/পরিচালক, ম্যানেজমেন্ট কমিটি ও হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট এর কপি। ☐ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত বাই-লজ। ☐ অফিস কর্মকর্তাদের (office bearers) বিবরণ। ☐ হিসাব খোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত (resolution)। ☐ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব রেজিস্ট্রেশন।

<u>বেসরকারী স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসাঃ</u>

☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ সভাপতি, সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ ও হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট এর কপি। ☐ গভর্নিং বডি বা ম্যানেজিং কমিটির সদস্যগণের পূর্ণ পরিচিতি। ☐ হিসাব খোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত (resolution)।

<u>ট্রাস্টি ঃ</u>

☐ হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ☐ সভাপতি, সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ ও হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট এর কপি। ☐ ডিড অব ট্রাস্ট এর সার্টিফাইড কপি। ☐ ট্রাস্টি বোর্ড এর সদস্যগণের পূর্ণ পরিচিতি (জাতীয় পরিচয় পত্র/বৈধ পাসপোর্ট এর কপি সহ)। ☐ হিসাব খোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত (resolution)।

দ্রষ্টব্যঃ

১. যাচাই এর স্বার্থে প্রয়োজনে উপরোল্লিখিত কাগজপত্রের মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।
২. ঘষামাজা/কাটাকাটির ক্ষেত্রে আবেদনকারীর পূর্ণ স্বাক্ষর দিয়ে প্রত্যায়িত করতে হবে।
৩. বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে সকল কাগজপত্র ইংরেজী বা বাংলা ভাষায় হতে হবে। অন্যান্য ভাষার কোন কাগজ বা নথি থাকলে তা অনুমোদিত অনুবাদকারী কর্তৃক ইংরেজী বা বাংলা ভাষায় অনুবাদ করে জমা দিতে হবে।

হিসাব খোলা ও হিসাব পরিচালনার নিয়মাবলী ও শর্তাবলী

Rules, Terms & Conditions for Opening and Operating Account

১. বাংলাদেশের কার্যরত তফসিলী ব্যাংকের জন্য প্রযোজ্য সকল আইন, বিধি, নিয়ম, প্রবিধান, রীতিনীতি ও কার্যপ্রণালী দ্বারা হিসাব পরিচালিত হবে। The Law, rules, regulations customs, practice and procedures applicable to the scheduled banks in Bangladesh shall be applied to and govern the conduct of accounts opened with the Bank.

২. হিসাবধারী হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল নিয়মনীতি ও ট্যারিফ সম্পর্কে জ্ঞাত হয়েছেন, বুঝেছেন এবং গ্রহণ করেছেন/সম্মত হয়েছেন মর্মে প্রতিয়মান হবে। Account holder shall be deemed to have informed, understood and accepted the features, tariff & rules governing the account.

৩. প্রত্যেক হিসাবের জন্য একটি করে নম্বর দেওয়া হবে। ব্যাংক বরাবর যেকোন চিঠি, ডকুমেন্ট, জমা স্লিপ, চেক ইত্যাদিতে হিসাব নম্বরটি উল্লেখ করতে হবে। ভুল হিসাব নম্বর উল্লেখ করার কারণে কোনো প্রকার ক্ষতি সাধিত হলে সেক্ষেত্রে ব্যাংক দায়ী থাকবে না। An account number will be given for each account. Account number has to be properly quoted on all letters, documents, deposit slips, Cheques etc. The bank will not be responsible for any loss or damage occurring as a result of wrong quotation of account number.

৪. হিসাব খোলার জন্য নূন্যতম প্রাথমিক জমার পরিমাণ ব্যাংকের চলতি "Schedule of Charges" এর তালিকা অনুযায়ী হবে। The minimum initial deposit for opening an account will be as per bank's current Schedule of Charges list.

৫. নাবালক ব্যক্তির নামে কোনো হিসাব প্রকৃত অভিভাবক বা আদালত দ্বারা নিযুক্ত আইনসিদ্ধ কোনো অভিভাবকের আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংকের নিজস্ব বিবেচনার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় শর্তাবলীর সাপেক্ষে খোলা যেতে পারে। নাবালক হিসাবধারী প্রাপ্ত বয়স্ক হওয়ার সাথে সাথে অভিভাবকের হিসাব পরিচালনার অধিকার রহিত হবে এবং হিসাবে স্থিত সকল অর্থের একমাত্র বৈধ অধিকারী হবে সেই নাবালক। হিসাবের উক্ত অর্থ নাবালককে প্রদান করা যাবে অথবা নাবালক লিখিতভাবে হিসাব চালিয়ে যাওয়ার ইচ্ছা পোষন করলে হালনাগাদ ডকুমেন্টস্ প্রদানপূর্বক হিসাবটি তার সাক্ষরে পরিচালনা করতে পারবে অন্যথায় হিসাবের পরবর্তী কার্যক্রম স্থগিত থাকবে। উল্লেখ্য যে, নাবালক সাবালকে পরিনত হওয়ার বিষয়টি নাবালক বা তার অভিভাবক কর্তৃক ব্যাংককে অবহিত করতে হবে অন্যথায় অভিভাবক কর্তৃক হিসাবটি পরিচালিত হলে ব্যাংক কোনভাবেই দায়ী থাকবে না। An Account may be opened by the Bank at its sole discretion in the name of a minor on the application of his/her natural guardian or by a guardian appointed by a court of competent jurisdiction, on terms and conditions required by the Bank from time to time. Upon the minor attaining majority, the right of the guardian to operate the account shall cease and the minor will become the only legitimate owner of the account's balance. The money of the account can be paid to the minor or if the minor wishes to continue the account in writing, he/she will be able to manage the account under his/her signature by providing updated documents. Note that the minor or his/her guardian must inform the bank that the minor has become major otherwise the bank will not be liable in any way if the account is managed by the guardian.

৬. ব্যাংকে পরিচালিত চলতি হিসাবে কোন সুদ প্রদান করা হবে না। No interest will be paid in Current Account.

৭. প্রতি বছরের জুন ও ডিসেম্বর মাসে সঞ্চয়ী হিসাবে সুদ প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে মাসের ৫ম দিন থেকে মাসের শেষদিনের মধ্যে হিসাবে বিদ্যমান সর্বনিম্ন ব্যালেন্সের উপর সংশ্লিষ্ট মাসের সুদ প্রযোজ্য হবে। পূর্ব নোটিশ ব্যতিরেখে ৫০,০০০/- টাকার অধিক অংকের উত্তোলন সংশ্লিষ্ট মাসে সুদ প্রদেয় হবে না। মাসে ৪ বারের অধিক উত্তোলন সুদ প্রদেয় হবে না। ব্যালেন্সের ২৫% এর বেশী উত্তোলন করলে সুদ প্রদেয় হবে না। প্রদেয় সুদ ৫০০/- টাকা বা তার কম হলে তা প্রদান করা হবে না। Interest of Saving account will be given in the month of June & December. Interest will be applicable on the lowest balance laid in the account from 5th day to last day of the month. No interest will be given in a particular month if customer withdraws more than Tk. 50,000/- without prior notice. No interest will be given if 25% or above is withdrawn from an account or if the number of withdrawals is more than 4 times in a particular month. No interest will be given if interest amount comes below or equal to Tk.500/-

৮. স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (SND) হিসাব হতে টাকা উত্তোলনের জন্য গ্রাহককে নূন্যতম ০৭ (সাত) দিনের নোটিশ প্রদান করতে হবে। SND হিসাবে দৈনিক সমাপনী স্থিতির ভিত্তিতে ব্যাংকের নির্ধারিত হারে বছরে দুইবার অর্থাৎ জুন ও ডিসেম্বর মাসে সুদ প্রদান করা হবে। The Account Holder has to provide minimum 7 (seven) days notice to withdraw any amount from SND Account. Interest in SND Account shall be calculated on the basis of day end balance and shall be paid twice in each year i.e. on the month of June & December.

৯. স্থায়ী আমানতের বিপরীতে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হারে নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে সুদ প্রদান করা হবে। হিসাবধারী স্থায়ী আমানতের রশিদ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন। Interest on fixed deposit account shall be paid on the basis of fixed rates and period of maturity. Fixed Deposit account holder should preserve their receipt properly.

১০. স্কিম হিসাবের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্কিমের নিয়মাবলী/শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে। For Scheme Deposit Account, rules/conditions of particular Scheme will be applicable.

১১. গ্রাহককে প্রত্যেক হিসাবে ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত নূন্যতম স্থিতি সংরক্ষন করতে হবে। অন্যথায় ব্যাংক চেক ফেরত দেয়ার অধিকার সংরক্ষন করে। গ্রাহক অপর্যাপ্ত স্থিতি রেখে চেক উপস্থাপন করলে ব্যাংক নির্ধারিত হারে জরিমানা/চার্য আরোপ করতে পারবে। Customer must maintain minimum balance in the account as determined by the Bank from time to time. Otherwise, the Bank reserves the right to return cheque. If customer place cheque against an account having insufficient balance, Bank may impose charge/penalty at prescribed rate.

১২. শুধুমাত্র ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত ছাপানো চেক দ্বারা নগদ অর্থ উত্তোলন করা যাবে। হিসাবধারী চেক বইয়ের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করে চেক বই সংগ্রহ করবেন। ব্যাংক প্রয়োজন মনে করে এমন সব তথ্য ও কাগজপত্র হিসাবধারী কর্তৃক প্রদান না করা পর্যন্ত ব্যাংক হিসাবধারীর নামে চেকবই ইস্যু করবে না। অবিলিকৃত চেকবই সর্বোচ্চ ৯০ দিন পর্যন্ত ব্যাংকের হেফাজতে রাখা হবে। ৯০ দিন পর এধরণের অবিলিকৃত চেকবই ব্যাংক নষ্ট করে ফেলবে এবং প্রচলিত তালিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট হিসাব হতে প্রযোজ্য চার্জ আদায় করা হবে। Cash can be withdrawn only by printed cheque provided by the bank. Account holder can collect the cheque book by applying through prescribed form of Bank. Cheque book will not be issued to an Account holder until or unless all the documentations considered necessary by the Bank has been provided by the account holder(s) and duly obtained by the Bank. Undelivered cheque books will remain under custody of the bank for maximum 90 days. These undelivered cheque books will be destroyed by the bank after 90 days and applicable charges will be levied from the respective account as per the prevailing list.

১৩. ব্যাংক গ্রাহকের হিসাবে সতর্কতার সাথে আকলন/বিকলন করে। ভুলবশত কোন অর্থ আকলিত/বিকলিত হলে ব্যাংক তা সংশোধন করতে পারে। Bank debits/credits customer's account carefully. Bank can adjust the wrongly debited/credited amount.

১৪. হিসাবের মালিক/পরিচালক/স্বাক্ষরকারীদের মধ্যে উদ্ভূত মতানৈক্য এর ক্ষেত্রে ব্যাংকের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে সকল পক্ষের সম্মতিক্রমে লিখিত বৈধ নির্দেশনা না পাওয়া পর্যন্ত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা স্থগিত রাখতে পারবে। For any disputes & disagreements between the owners/directors/signatories of the account; the Bank may suspend operations of the account, until legitimate instruction is provided by the agreed all parties in writing to the satisfaction of the Bank.

১৫. অ্যাটর্নি হোল্ডার/ডেলিগেট/ ম্যান্ডেট হোল্ডার মূল হিসাবধারীর হিসাব বন্ধকরণ অথবা হিসাবের বিপরীতে স্বীয় নামে কোন ব্যাংকিং সুবিধা (স্থানীয় বা বৈদেশিক মুদ্রায়) গ্রহণ করতে পারবে না। The Attorney-holder / Delegate/ Mandate Holder can neither close the account nor can avail facility (LCY or FCY) for him/herself against the Principal A/C holder's account.

১৬. যদিও ব্যাংক গ্রাহকের হিসাব বা ব্যবসা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যের গোপনীয়তা কঠোরভাবে সংরক্ষণ করে তথাপি ব্যাংক নিম্মোক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহকে তাদের চাহিদা মোতাবেক গ্রাহকের হিসাব সংক্রান্ত প্রাসঙ্গিক তথ্য প্রকাশ করতে পারবে ঃ ক) যেকোনো ক্ষমতাপ্রাপ্ত নিয়ন্ত্রণকারী, তত্ত্বাবধানকারী, সরকারী অথবা আধা সরকারী কর্তৃপক্ষ খ) আদালত কর্তৃক আদিষ্ট যে কোন ব্যক্তি গ) ব্যাংকের অনুমোদনপ্রাপ্ত সেবা সরবরাহকারী/তৃতীয় পক্ষের কর্মী যারা ব্যাংকের নিবিড় তত্ত্বাবধানে সীমিতাকারে প্রবেশাধীকারপ্রাপ্ত। Although Bank maintains strict confidentiality of all information relating to accounts and business, bank shall always be entitled to disclose relevant customer information held with the Bank to the following a) any regulatory, supervisory, governmental or semi- governmental authority with the jurisdiction over the bank, b) any person to

whom the bank is required or authorized by law or court order to make disclosure, c) any authorized service-vendor/ third party staff with limited access under bank's close supervision.

১৭. গ্রাহকের অত্র ব্যাংকের যেকোন হিসাবে যদি টাকা থাকে তবে তা গ্রাহকের যে কোনো বর্তমান বা ভবিষ্যৎ অঙ্গীকার কিংবা দায় বিপরীতে জামানত হিসেবে বিবেচিত হবে। যদি গ্রাহকের অঙ্গীকার কিংবা দায় পরিশোধের শর্ত পূরণ না হয় বা প্রত্যাখ্যাত হয় তাহলে কোনরূপ পূর্ব সতর্কীকরণ ব্যতীত গ্রাহকের অন্য হিসাবের বিদ্যমান অর্থ থেকে সমন্বয়ের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দায়/অঙ্গীকার পূরণে/পরিশোধে ব্যবহার করা হবে। The funds available in any of the account holder's account (the customer) with the Bank will be considered by the bank to be a security for any present and or future commitment(s), and/or obligation(s) of the customer to the Bank, In the event of dishonor or non-fulfillment of such obligation(s) and/or commitment(s), the Bank is entitled without giving prior notice to the customer to utilize such funds against the obligation(s) and/or commitment(s) of the customer to the Bank by consolidating/ combining all the account balances.

১৮. একটি নির্দিষ্ট সময় হিসাব নিষ্ক্রিয় থাকলে হিসাবটিকে "সুপ্ত" বা "অদাবীকৃত" শ্রেণীভুক্ত করা হবে এবং হিসাবধারীর নিরাপত্তার স্বার্থে হিসাবের পরিচালনা সীমিতকরণ করা হবে। হিসাবটি পুনরায় সচল/সক্রিয় করার জন্য ব্যাংক কর্তৃক হিসাবধারীর "Due Diligence" সম্পন্ন করবে। ব্যাংক কোম্পানী আইন ১৯৯১ তে বর্ণিত "অদাবীকৃত জমা" এর বিধান অনুযায়ী ব্যাংক যথাসময়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। Accounts remaining inactive for certain periods will be classified as 'Dormant' and 'Unclaimed'. For customer's safety - there will be general restriction on A/C operation. To make the account active again, it would require due diligence of the customer by the Bank. The Bank will act in accordance with the provisions in Section 35, of the Bank Company Act,1991 for the 'Unclaimed Deposits'.

১৯. বাংলাদেশ ব্যাংক ও বাংলাদেশ সরকারের নীতিমালার আলোকে ব্যাংক সুদ/কমিশন সেবা অথবা হিসাব রক্ষনাবেক্ষন বাবদ বিভিন্ন চার্জ ধার্য্য করবে। হিসাব সংক্রান্ত সম্ভাব্য ব্যয় বা খরচ (আইনগত ফি সহ) আদায় করার ক্ষমতা ব্যাংক সংরক্ষণ করে। এছাড়াও প্রদেয় আমানত/সুদের বিপরীতে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক আরোপিত/আরোপিতব্য সকল প্রকার কর/লেভি/ডিউটি বা অন্য কোন সারচার্জ আমানতকারীর হিসাব হতে কর্তন করা হবে। Interest /Commission /Service or Maintenance of account charge shall be levied by the Bank from time to time and as per Bangladesh Bank and Government regulations . Bank shall also have the right to fully recover air costs and expenses (including legal fees) arising in any way In connection with the above accounts. Besides all types of Duty, VAT, Levy and Income Tax to be realized from the Depositor's Account as per approved rate as circulated by the Government from time to time.

২০. মানিলন্ডারিং প্রতিরোধ আইন ২০১২(২০১৫ এর সংশোধনীসহ), সন্ত্রাস বিরোধী আইন ২০০৯ (২০১২ ও ২০১৩ এর সংশোধনীসহ) ও নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলার/নীতিমালা অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক যে কোনো তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন। ব্যাংক যে কোনো রেগুলেটরী অথরিটির চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান করতে পারবে। As per Money Laundering Prevention Act-2012(including amendment 2015), Anti Terrorism Act-2009(including amendment 2012 & 2013) & Circulars/Rules issued time to time by Regulatory Authorities customer is obliged to submit any information on demand of the Bank. The Bank can provide the account information to the Regulatory Authority on demand.

২১. কোন হিসাবের লেনদেন অবৈধ বা প্রতারণামূলক হিসাবে ব্যাংকের নিকট সন্দেহ হলে ব্যাংক সেই লেনদেন প্রক্রিয়া প্রত্যাখান করার অধিকার সংরক্ষন করে। প্রতারণামূলক বা অবৈধ বা সন্দেহজনক কার্যকলাপে সম্পৃক্ততা রয়েছে বা সম্পৃক্ত থাকার সম্ভাবনা রয়েছে এরূপ লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যাংকের গৃহীত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসেবে বিবেচিত হবে এবং গ্রাহক তা মেনে নিতে বাধ্য থাকবে। Bank has the right to reject any transaction if it seems illegal and fraudulent. If any transaction is involved with or may be involved with fraudulent or illegal or suspicious activities in that case decision taken by Bank will be final and the customer shall be obliged to accept it.

২২. ব্যাংকের মতে যদি কোন হিসাব সন্তোষজনকভাবে পরিচালিত না হয়, তা হলে ব্যাংক বিনা নোটিশেই ঐ হিসাব বন্ধ করার অধিকার সংরক্ষন করে। তাছাড়া অন্য কোনো কারণেও ব্যাংক যে কোনো হিসাব বন্ধ করতে পারে এবং এসব কারণ গ্রাহকের নিকট প্রকাশ করতে ব্যাংক বাধ্য নয়। ব্যাংক অথবা গ্রাহক কর্তৃক কোনো হিসাব বন্ধ করা হলে গ্রাহক অবশ্যই অব্যহৃত চেক বই, এটিএম কার্ড (যদি থাকে) ব্যাংকের নিকট ফেরত দিবে। If any account does not operated satisfactorily, Bank may close the Customer's account at any time without showing any reason and without giving any notice. Also Bank may close any account anytime for other reason and is not oblige to disclose any reason to the customer. If bank or customer closes any account, customer must return the unused cheque book, ATM card (if any) to the bank.

২৩. ইপিজেড ও অফ-শোর ব্যাংকিং ইউনিট এর হিসাবের লেনদেন/কার্যক্রম বেপজা/ইপিজেড/বাংলাদেশ ব্যাংক/বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রন আইন ও আন্তর্জাতিক অফ-শোর ব্যাংকিং নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে। Transaction/ operations of EPZ & Off Shore Banking Unit will be operated by the rules and regulations of BEPZA/EPZ/ Bangladesh bank/ Foreign Exchange Regulation Act and International Off Shore Banking Law.

২৪. সকল এফসি, কনভারটিবল, নিটা, ব্লকড টাকা হিসাব, বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রন আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংক বিধি বিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে। All FC, Convertible, NITA, Blocked Tk. Account will be operated under rules of Foreign Exchange Regulation Act and Bangladesh bank.

২৫. হিসাবের মালিককে চাহিদা মোতাবেক হিসাব বিবরণী প্রদান করা হয়। ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে লিখিত কোন অভিযোগ না পেলে হিসাবের স্থিতি সঠিক আছে বলে ধরে নেয়া হবে। (Account statement will be provided as per demand of the Account holder. The balance of the account will be considered as correct, if no written complaint is lodged within 30 days.

২৬. হিসাবধারী তার লেনদেন, ব্যাংক কর্তৃক প্রেরিত খুদে বার্তা (SMS) ও হিসাব বিবরণী নিয়মিতভাবে যাচাই/নিরীক্ষা করবেন এবং কোন অসামঞ্জস্যতা পেলে অবিলম্বে লিখিতভাবে ব্যাংকে অবহিত করবে। The customer will scrutiny the SMS & Statements regularly send by Bank and notify the Bank on any discrepancy immediately in writing.

২৭. হিসাবধারকের ঠিকানার কোন পরিবর্তন হলে অবিলম্বে তা ব্যাংককে জানাতে হবে। ব্যাংক সাধারণতঃ ডাক/কুরিয়ার যোগে হিসাব মালিকের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে। ডাক/কুরিয়ার যোগে প্রেরিত কোন চিঠিপত্র যথাসময়ে বা আদৌ বিলি না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না। (Customer has to inform the Bank immediately, if any change occurs in the address of the account holder. Bank generally communicates with the Account holder through postal/courier service. Bank will not be held responsible, if no letters/documents are delivered in time or not at all through postal/courier service)|

২৮. নমিনির ছবির পিছনে নমিনির নাম থাকতে হবে এবং তা হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। আমানতকারীর মৃত্যুর পর নিয়ম অনুযায়ী তার মনোনীত ব্যক্তি (নমিনি) গচ্ছিত আমানত গ্রহণ করতে পারবেন। একাধিক মনোনীত ব্যক্তির ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক নির্ধারিত অংশের হারে গচ্ছিত টাকা প্রদেয় হবে। তবে এক্ষেত্রে মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে তার/তাদের মনোনয়নের স্বপক্ষে যথাযথ প্রমান উপস্থাপন করতে হবে। কোন মনোনীত ব্যক্তি না থাকলে আমনতকারীর উত্তরাধিকারীকে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উত্তরাধিকার সনদপত্র মোতাবেক হিসাবের স্থিতি পরিশোধযোগ্য হবে। Name of the nominee has to be written behind the photo of the nominee and must be attested by account holder. In case of the number of nominee is more than one person then each nominee shall get the fixed share percentage determined by account holder. In that case the nominated person/persons have to show proper evidence of their/his/her nomination. If there is no nominee then the balance of the account shall be distributed to the heirs of the depositor as per succession certificate.

২৯. ইলেকট্রনিক ব্যাংকিং সেবা (এটিএম, ইন্টারনেট ব্যাংকিং ইত্যাদি) গ্রহণের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব সেবার শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে। Terms & conditions for receiving electronic banking services (ATM, internet banking etc.) will be applicable according to the services.

৩০. ব্যাংক যেকোন সময়ে পৃথকভাবে অথবা বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পূর্ব ঘোষনাসহ বা পূর্ব ঘোষনা ছাড়াই বর্তমান নিয়মনীতি ও শর্তাবলী সংশোধন/সংযোজন/ পরিমার্জন করার অধিকার সংরক্ষণ করে। The Bank reserves the right to add/amend the present rules, terms & conditions at any time in any manner with or without giving prior notice to the account holder (s) separately or publically.

National Bank Limited
........................Branch

তারিখ Date	দিন Day		মাস Month		বছর Year			

হিসাব নং ঃ Account No													

ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য/ For Bank use only

ব্যবস্থাপক (The Manager)
ন্যাশনাল ব্যাংক লিঃ (National Bank Limited)

-------------------------------------- শাখা/ Branch

প্রিয় মহোদয় (Dear Sir),

আমি/আমরা হিসাব খোলা ও হিসাব পরিচালনার নিয়মাবলী ও শর্তাবলী সর্ম্পকে জ্ঞাত হয়ে আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের প্রতিষ্ঠানের, ব্যক্তিগত ও হিসাবের বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করছি (I/We, hereby, are applying for opening an account at your branch byknowing the terms and conditions for Opening and Operating the Account. My/our detailinformation of organization, individual and accountare provided below)

প্রথম অংশ : হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদি (First Part : Account Related Information)

১.হিসাবের শিরোনাম (Title of Account) বাংলায় (In Bangla) ঃ

In English (Block Letter) ঃ

২.হিসাবের প্রকৃতি (টিক দিন) Type of account (please tick) ঃ ☐ সঞ্চয়ী (Savings) ☐ চলতি (Current) ☐ এসএনডি (SND) ☐ এফসি (FC) ☐ আরএফসিডি (RFCD) ☐ এনএফসিডি (NFCD) ☐ অন্যান্য (Others) ....

৩.মুদ্রা (টিক দিন)ঃ Currency (please tick) ঃ ☐ টাকা (Taka) ☐ ডলার (Dollar) ☐ ইউরো (Euro) ☐ পাউন্ড (Pound) ☐ অন্যান্য (Others) ....

৪. হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত ঘোষণা (টিক দিন) Declaration regarding Account operation (please tick) ঃ ☐ এককভাবে (Singly) ☐ যৌথভাবে (Jointly) ☐ যে কোন একজন অথবা জীবিতজন (Either or Survivor) ☐ যে কোন একজন (Any one) ☐ অন্যান্য.................... (Others)

৫. প্রাথমিক জমার পরিমাণ (Initial Deposit) ঃ (অংকে/In figure) ______ (কথায়/In words) ______

৬. হিসাব খোলার উদ্দেশ্য (Reason for Account Opening) ঃ

৭. আমি/আমরা নিন্মোক্ত ব্যাংকিং সেবা ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী গ্রহণ করতে ইচ্ছুক (টিক দিন): I/We like to avail the following Banking services as per Bank's norms

☐ **SMS Service** ☐ **ATM Service** ☐ **Internet Banking** ☐ **Others**...

৮. নমুনা স্বাক্ষর কার্ড (Specimen Signature Card)ঃ

স্বাক্ষরকারীর পূর্ণ নাম (Full Name of the Signatory)			
নমুনা স্বাক্ষর (Specimen Signature)			
পাসপোর্ট সাইজের ছবি (Passport size Photograph)			

বিশেষ নির্দেশনা (যদি থাকে)/ Special Instruction(if any) :

দ্বিতীয় অংশ : ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি (Second Part : Personal Information)

CIF :

For Bank use only

সম্প্রতি তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি

(Recent passport Size Photograph)

১. হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (Name of Account Operator)

বাংলায় :

In English (Block Letter) :

২. জন্ম তারিখ (Date of Birth) :

৩. পিতার নাম (Father's Name) :

৪. মাতার নাম (Mother's Name) :

৫. স্বামী/স্ত্রীর নাম (Name of Spouse) :

৬. জাতীয়তা (Nationality) :

(হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি (আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে)[If the account operator is a foreign national, a copy of the passport along with a visa has to be obtained]

৭. লিঙ্গ (Gender) : ☐ পুরুষ (Male) ☐ মহিলা (Female) ☐ অন্যান্য (Others)..........................

৮. রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস (Resident Status) : ☐ রেসিডেন্ট(Resident) ☐ নন-রেসিডেন্ট (Non-Resident)

প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইন্স ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশনস্ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে (If required, follow the " Guidelines for Foreign Exchange Transactions" by Bangladesh Bank)

৯. পেশা (Occupation) :

১০. প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক/পদবী (Relation with Organization/ Designation) :

১১. ট্যাক্স আইডি নম্বর (যদি থাকে) [TIN No.(if any)] :

১২. ঠিকানাসমূহ (Address)

ঠিকানা(Address)	বর্তমান ঠিকানা (Present Address)	স্থায়ী ঠিকানা (Permanent Address)	পেশাগত ঠিকানা (Work Address)
ফ্ল্যাট/বাড়ী নং, সড়ক নং/নাম, ব্লক, সেক্টর, গ্রাম (Flat / House no, Road no / Name, Block, Sector, Village)			
পোষ্ট কোড ও অফিস (Post Code & Office)			
উপজেলা/থানা (Upazila/Thana)			
শহর/জেলা (City/District)			
দেশ (Country)			
ফোন/মোবাইল (Phone/Mobile)	ব্যক্তিগত: (Personal)	অফিস: (Office)	
ইমেইল (e-Mail)	ব্যক্তিগত: (Personal)	অফিস: (Office)	
যোগাযোগের ঠিকানা (Mailing Address)	☐ বর্তমান (Present) ☐ স্থায়ী (Permanent) ☐ পেশাগত (Professional)		

১৩. পরিচিতিপত্র (Identity Document) ☐ এনআইডি (NID) ☐ পাসপোর্ট (Passport) ☐ জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র* (Birth Registration Certificate)

পরিচয়পত্র নম্বর (ID No.)

ইস্যুর তারিখ : (Issue Date)

মেয়াদপূর্তির তারিখ : (Expiry Date)

*জন্ম নিবন্ধন সনদ গ্রহণপূর্বক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের অতিরিক্ত গ্রাহক/হিসাব পরিচালনাকারীর ছবিযুক্ত অন্য যে কোন পরিচিতি পত্র প্রদান করতে হবে।

তৃতীয় অংশ : প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি (Third Part : Information of Organization)

CIF :

For Bank use only

১. প্রতিষ্ঠানের নাম Organization Name
বাংলায় (In Bangla) ঃ

In English (Block Letter) ঃ

২. ট্রেড লাইসেন্স সংক্রান্ত তথ্য (Information of Trade License) ঃ ট্রেড লাইসেন্স নম্বর ঃ (Trade License No) ইস্যু তারিখ ঃ (Date of issue) ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ ঃ (Issuing Authority)

৩. নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্য (Information of Registration) ঃ নিবন্ধন নম্বর ঃ (Registration No.) তারিখ ঃ (Date) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ ও দেশ ঃ (Registration Authority and Country)

নিবন্ধনকৃত ঠিকানা ঃ (Registered Address)

৪. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন নম্বর/ বিআইএন (যদি থাকে)/ VAT Registration No/ BIN (If Any) ঃ

৫. ট্যাক্স আইডি নম্বর (যদি থাকে)/ TIN No. (if any) ঃ

৬. ব্যবসাস্থল/অফিসের ঠিকানা (Business/Office Address) ঃ

৭. প্রতিষ্ঠানের ধরণ(টিক দিন)/ Nature of Firm (please tick) ঃ ☐ একক মালিকানা (Proprietorship) ☐ অংশীদারী (Partnership) ☐ যৌথ উদ্যোগ (Joint Venture) ☐ প্রাইভেট লি: কোম্পানী (Private Ltd.Company) ☐ পাবলিক লি· কোম্পানী (Public Ltd. Company) ☐ ট্রাস্ট (Trust) ☐ এনজিও/ এনপিও (NGO/ NPO) ☐ ক্লাব/সোসাইটি (Club/ Society) ☐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (Educational Institution) ☐ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান (Religious Institutions) ☐ অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন)/Others (please specify)..............................

৮. ব্যবসার ধরণ (Type of Business) ঃ ☐ ট্রেডিং (Trading) ☐ সেবা (Service) ☐ উৎপাদন (Manufacturing) ☐ অন্যান্য (Others)..............................

৯. ব্যবসায়ের প্রকৃতি (বিস্তারিত) [Nature of Business (Details)] ঃ

১০.বার্ষিক টার্নওভার (Yearly Turnover) ঃ

ঘোষণা ও স্বাক্ষর (Declaration & Signature) ঃ

আমি/আমরা এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমি/আমরা হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় নিয়মাবলী/শর্তাবলী পড়েছি এবং উক্ত নিয়মাবলী/শর্তাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকব। আমি/আমরা স্বজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, উল্লেখিত তথ্যাদি সত্য। আমি/আমরা প্রদত্ত তথ্যের অতিরিক্ত সংশ্লিষ্ট যে কোন প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করব। (I/We confirm that I/We read all the terms and conditions of the account and oblige to obey these terms and conditions. I/We consciously declare that the information provided above is true. I/we will provide any other additional information/documents as per requirement of the Bank).

১ম আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ 1st Applicant's Name,Signature& Date	২য় আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ 2nd Applicant's Name,Signature& Date	৩য় আবেদনকারীরনাম, স্বাক্ষর ও তারিখ 3rd Applicant's Name,Signature& Date	৪র্থ আবেদনকারীরনাম, স্বাক্ষর ও তারিখ 4th Applicant's Name,Signature& Date

ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য (For Bank use only)

মন্তব্য :

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ	বামেলকো/শাখার ২য় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা এর নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ	শাখা ব্যবস্থাপক (অনুমোদনকারী কর্মকর্তা) এর নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

* ফরমের প্রতি পৃষ্ঠায় শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর/অনুস্বাক্ষর থাকতে হবে।
* ফরমের প্রতিটি অংশ পূরণ করতে হবে। কোন অংশের তথ্য না থাকলে বা প্রযোজ্য না হলে তা উল্লেখ করতে হবে।
* হিসাব পরিচালনাকারী একাধিক হলে প্রত্যেকের এর ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে দ্বিতীয় অংশে বা দ্বিতীয় অংশের সংলগ্নী হিসেবে যুক্ত করতে হবে।