



নাগরিক সেবা ও প্রতিশ্রুতি

Citizen's Charter
Jamuna Bank Limited

Vision: To become a leading banking institution and play a significant role in the development of the country.

Mission: The Bank is committed to satisfy diverse needs of its customers through an array of products at a competitive price by using appropriate technology and providing timely service so that sustainable growth, reasonable return and contribution to the development of the country can be ensured with a motivated and professional work-force.

Values:

- Customer Focus
- Integrity
- Quality
- Teamwork
- Respect for the individual
- Harmony
- Fairness
- Courtesy
- Commitment
- Respectable Citizenship
- Business Ethics
- Unique Culture

Our Commitment to Service

1. Conventional Banking Service:

ক্রমঃ	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্যএবংপরিশোধপদ্ধতি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	বিভাগীয়প্রধানেরনাম, পদবীওমোবাইলনাম্বার
1	সঞ্চয়ীআমানত হিসাব সুদহার-২% স্পেশালসঞ্চয়ী	হিসাবখোলার মাধ্যমে	ক) হিসাবধারীরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র • সদ্যতোলাহিসাবধারীরপাসপোর্টআকারেরদুই (০২) কপিছবি, সত্যায়িতপরিচয়প্রদানকারীকর্তৃক	যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী		Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Head of Marketing &Development Division

	<p>আমানতহিসাব নামসমূহঃ</p> <p>১) গৃহিণীসঞ্চয়আমা নত সুদহার-২.৫%</p> <p>২) সিনিয়রসিটিজে নসঞ্চয়আমানত সুদহার-২.৫%</p>		<ul style="list-style-type: none"> • জাতীয়পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশ নার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যানক র্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যায়িতছবি, আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র) • যেকোনইউটিলিটিবিলেরকপি (ঠিকানাঘাচাইকরণ) ওসংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্র প্রয়োজনাসারে। • হিসাবধারীরআয়/অর্থেরউৎসেরস্বপক্ষে সম্পূর্ণদলিলাদি। • যমুনাব্যংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজ নযোগ্যব্যক্তি(ব্যংকেরনিকটগ্রহণযো গ্য) হিসাবটিসনাক্তকরবেন • হিসাবধারীরসমস্ত Due Diligence সম্পাদনকরতেহবে। <p>খ) নমিনিরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> • সদ্যতোলাপাসপোর্টআকারের (এক (০১) কপিছবিহিসাবধারীকর্তৃকসত্যায়িত)। • জাতীয়পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমি শনার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যান কর্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যায়িতছবি ,আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)) • সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্রপ্র য়োজনাসারে। 		<p>তাৎক্ষণিক</p>	<p>01715-028497</p> <p>Email: salayh.masouk@jamunabank.c om.bd</p>
--	--	--	---	--	------------------	--

			<p style="text-align: center;">এফ.সি. ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট হিসাব খোলার ক্ষেত্রে:</p> <p>ক) ২কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্ট আকারের ছবি (হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী))।</p> <p>খ) পাসপোর্টের “ধারক তথ্য” পৃষ্ঠা এবং প্রস্থান আগমনের রেকর্ডের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার অনুলিপি (সংশোধনী/নবায়ন কপি সহ যদি থাকে)।</p> <p>গ) বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট, বৈধ ভিসা ও ওয়ার্ক পারমিট এর অনুলিপি।</p> <p>ঘ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন কর্তৃক পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট সত্যায়ন (এনআরবি একাউন্টের জন্য প্রযোজ্য নয়)।</p> <p>ঙ) হিসাবধারী কর্তৃক নমিনির ১ কপি সত্যায়িত ছবি।</p> <p>চ) নন-রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে ব্যক্তি, ফার্ম, কোম্পানী, বিদেশী ব্যাংক বা কেরস পনডেন্ট-এর সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।</p> <p>ছ) নন-রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে হিসাবধারীর “পারমানেন্ট রেসিডেন্স দেশ”-এর নাম নিশ্চিতকরণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।</p> <p>জ) ফর্ম QA 22/ A-7 ডিক্লারেশন।</p> <p>ঝ) RFCD এর ক্ষেত্রে বিদেশে অবস্থান শেষে বাংলাদেশী নাগরিক/ অর্ডিনারিলি রেসিডেন্ট-এর পাসপোর্ট সংশ্লিষ্ট দেশ ভ্রমণের ভিসার ফটোকপি।</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>ঞ) FMJ ডিক্লারেশন।</p> <p>ট) নন-রেসিডেন্ট ব্লক ডাটাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা।</p> <p>ঠ) বাংলাদেশে বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/ননপ্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/প্রজেক্টকনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।</p> <p>ড) বাংলাদেশী নাগরিক বিদেশী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হলে তার বৈদেশিক মুদ্রায় বেতন প্রাপ্তির সার্টিফিকেট/পরিমাণ।</p> <p>ঢ) অনিবাসী বাংলাদেশী গ্রাহকদের জন্য চাকুরীর প্রমাণপত্র (উপার্জন সনদপত্র/পেন্সন/চাকুরীর নিয়োগপত্র যাতে বাংলাদেশ সরকার বা মাসিক আয় বর্ণিত থাকে বা সর্বশেষ আয়কর রিটার্ন ফর্ম এর অনুলিপি)।</p> <p>ণ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p>			
2	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p>১) পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।</p> <p>২) পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ।</p> <p>৩) এফ.সি. ও অন্যান্য হিসাব খোলার ক্ষেত্রে :</p> <p>ক) ২ কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্ট আকারের ছবি (হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী)।</p> <p>খ) পাসপোর্টের “ধারক তথ্য” পৃষ্ঠা এবং প্রস্থান-</p>	যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	<p>Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Head of Marketing & Development Division 01715-028497</p> <p>Email: salayh.masouk@jamunabank.c</p>

	<p>চলতি হিসাব ও সংক্ষিপ্ত নোটিশ জমা হিসাব (SND)</p>	<p>আগমনের রেকর্ডের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার অনুলিপি (সংশোধনী/নবায়ন কপি সহ - যদি থাকে) গ) বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট, বৈধ ভিসা ও ওয়ার্ক পারমিট এর অনুলিপি ঘ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্র/অনুমতি পত্র ঙ) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়ে শন/জয়েন্ট ভেনচার চুক্তি পত্র চ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন কর্তৃক পরিচ য় পত্র/পাসপোর্ট সত্যায়ন ছ) হিসাবধারী কর্তৃক নমিনীর ১ কপি সত্যায়িত ছবি জ) রিটেনশন কোটা প্রাপ্তির স্বপক্ষে দলিলাদির ফ টোকপি ঝ) নন-রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে ফর্ম, কোম্পানী, বিদেশী ব্যাংক বা ক্রেস পন ডেন্ট- এর সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ঞ) নন-রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে হিসাবধা রীর “পারমানেন্ট রেসিডেন্স দেশ”- এর নাম নিশ্চিতকরণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ট) ফর্ম OA-22/ A-7 ডিক্লারেশন ঠ) FMJ ডিক্লারেশন। ড) ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড ওয়ারহাউজ/ডিউটি ফ্রি শপ -এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের (কাস্টমস) কাগজ-পত্রাদি ঢ) ডোনার এজেন্সী/সংশ্লিষ্ট কন্ট্রাক্ট/প্রজেক্ট- এর কাগজপত্র। ণ) নন- রেসিডেন্ট ব্লক ডটাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলা</p>			om.bd
--	---	---	--	--	-------

		<p>দেশব্যাকের নির্দেশনা।</p> <p>ত) ইপিজেড-এ অবস্থিত ইউনিটটাইপ (A, B, C) প্রমানসংক্রান্ত দলিলাদি।</p> <p>থ) বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/ননপ্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/প্রজেক্টকনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।</p> <p>৪) ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ট্রেডলাইসেন্স।</p> <p>৫) অংশীদারী/যৌথ মালিকানা প্রতিষ্ঠানের জন্য পার্টনারশীপ ডিড প্রমানসংক্রান্ত নিবন্ধন কপি।</p> <p>৬) প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/সিদ্ধান্তপত্র।</p> <p>৭) এসোসিয়েশন/ক্লাব বাসমজাতীয় সংগঠনের ক্ষেত্রে সংগঠনের বিধি, রেজিস্ট্রেশন এর সঙ্গে হিসাব খোলার জন্য বোর্ড রেজুলেশন/বাইলজ দাখিল করতে হবে। সংগঠনের মনোনীত ব্যক্তিদের (অফিস বেয়ারার) হালনাগাদ তালিকা।</p> <p>৮) স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসার ক্ষেত্রে গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির দ্বারা হিসাব পরিচালনার জন্য রেজুলেশন/কপিস ত্যাগন (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক) এবং কমিটির হালনাগাদ তালিকা।</p> <p>৯) ডিড অব ট্রাস্টের সত্যায়িত কপি, ট্রাস্টি বোর্ড মেম্বারদের হালনাগাদ তালিকা এবং ট্রাস্টি বোর্ড মেম্বারদের দ্বারা হিসাব পরিচালনার জন্য রেজুলেশনের সত্যায়িত কপি।</p> <p>১০) লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে-</p> <p>ক)</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি</p> <p>খ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর সত্যায়িত কপি</p> <p>গ) সার্টিফিকেট অব কমন্স মেন্ট এর সত্যায়িত কপি</p> <p>ঘ) হিসাব খোলার জন্য বোর্ড রেজুলেশন এর কপি ও চেয়ারম্যান কর্তৃক হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষর এর সত্যায়িত কপি</p> <p>ঙ) সাম্প্রতিক সময়ের নিরীক্ষিত ব্যালেন্স শীট</p> <p>চ) টি.আই.এন./ভ্যাট সার্টিফিকেট</p> <p>ছ) ফর্ম -XII/XVII (আর.জে.এস.সিকর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>জ) এমটিসি এর ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রা নীতি বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদনের কপি।</p> <p>১১) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি।</p>			
3	<p>স্কুল ব্যাংকিং হিসাব সুদহার-৩%</p> <p>ও স্টুডেন্ট ব্যাংকিং হিসাব সুদহার-৩%</p>	<p>হিসাব খোলার মাধ্যমে</p>	<p>১) হিসাবধারীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি</p> <p>২) হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি</p> <p>৩) মনোনীত ব্যক্তির ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>৪) হিসাবধারীর জন্মসনদ অথবা হাসপাতালের জন্মের সময় রিলিজ পেমেন্ট অথবা ভ্যাকসিনেশন কার্ডের আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।</p> <p>৫) হিসাবধারীর স্কুল/কলেজ আইডি কার্ডের (আলোকচিত্র কপি)</p> <p>৬)</p>	<p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p>	<p>তাৎক্ষণিক</p>	<p>Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Head of Marketing & Development Division 01715-028497</p>

			হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার জাতীয় পরিচয় পত্রের আলোকচিত্র কপি এবং বাড়ির ইউটিলিটি (গ্যাস, পানি অথবা বিদ্যুৎ) বিল এর ১ (এক) আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।			Email: salayh.masouk@jamunabank.com.bd
4	সুপারসঞ্চয়ী আ মানত সুদহার-৩%	হিসাবখোলার মাধ্যমে	<p>ক) হিসাবধারীর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> • সদ্যতোলা হিসাবধারীর পাসপোর্ট আকারের দুই (০২) কপি ছবি, সত্যায়িত পরিচয় প্রদানকারী কর্তৃক • জাতীয় পরিচয়পত্র/কোম্পানীর পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজন অনুসারে এলাকার ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলা চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ (গ্রাহকের সত্যায়িত ছবি, আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র) • যেকোন ইউটিলিটি বিলের কপি (ঠিকানা যাচাইকরণ) ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনা সারে। • হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পৃক্ত দলিলাদি। • যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন • হিসাবধারীর সমস্ত Due Diligence সম্পাদন করতে হবে। <p>খ) নমিনির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> • সদ্যতোলা পাসপোর্ট আকারের (এক (০১) কপি ছবি হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত)। • জাতীয় পরিচয়পত্র/ 	যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	<p>Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Head of Marketing & Development Division 01715-028497</p> <p>Email: salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p>

			<p>পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</p> <ul style="list-style-type: none"> • প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যান কর্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যায়িতছবি,আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)) • সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্রপ্রয়োজনাসারে। 			
5	<p>স্থায়ীআমানত সুদহারঃ৬.৯৬%</p> <p>১) Double Growth Benefit Scheme সুদহারঃ৭.৫০%</p> <p>২)Triple Growth Benefit Scheme ৭.৫০%</p> <p>৩) Monthly Benefit Scheme সুদহারঃ৭.৫০%</p>	হিসাবখোলার মাধ্যমে	<p>১) হিসাবধারীরপাসপোর্টআকারেরছবি (দুইকপি)।</p> <p>২) হিসাবধারীরপাসপোর্ট/জাতীয়পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</p> <p>৩) নমিনিরপাসপোর্ট/জাতীয়পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</p> <p>৪) নমিনিরপাসপোর্টআকারেরএককপিছবি (প্রতিজনের)।নমিনীরছবিরপিছনেনমিনীরনামথাকতেহবেএবংতাহিসাবধারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহবে।</p> <p>৫) সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।</p> <p>৬) হিসাবধারীরআয়/অর্থেরউৎসেরস্বপক্ষেসম্পৃক্তদলিলাদি।</p> <p>৭) যমুনাব্যাংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজনযোগ্যব্যক্তি (ব্যাংকেরনিকটগ্রহণযোগ্য)</p>	যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	<p>Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Head of Marketing & Development Division 01715-028497</p> <p>Email: salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p>

			<p>হিসাবটি সনাক্ত করবেন এবং হিসাবখুলতে আগ্রহী ব্যক্তির সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি সনাক্তকারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে অথবা অন্যকোন হিসাবের রেফারেন্স।</p> <p>৮) হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী চিহ্নিত করতে পিচিতির তথ্য পরিশিষ্ট -</p> <p>১) মোতাবেক সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং কেওয়াইসি সম্পাদন করতে হবে।</p>			
6	<p>সঞ্চয়ী আমানত স্কিম</p> <p>1) Monthly Savings Scheme সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>2) Lachpati Deposit Scheme সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>3) Millionaire Deposit Scheme সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>4) Kotipati Deposit Scheme সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>5) Pension Deposit Scheme</p>	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p>১) হিসাবধারীর পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।</p> <p>২) হিসাবধারীর পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৩) নমিনির পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৪) নমিনির পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি (প্রতিজনের)। নমিনির ছবি রপিছনে নমিনির নাম থাকতে হবে এবং তা হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে।</p> <p>৫) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬) হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে স্পষ্ট দলিলাদি।</p> <p>৭) যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন এবং হিসাবখুলতে আগ্রহী ব্যক্তির সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p>	যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	<p>Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Head of Marketing & Development Division 01715-028497</p> <p>Email: salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p>

সুদহারঃ৭.৫০%		সনাক্তকারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহবেঅথবা অন্যকোনহিসাবেররেফারেন্স।			
6)Rural Deposit Scheme সুদহারঃ৭.৫০%		৮) হিসাবেরপ্রকৃতসুবিধাভোগীচিহ্নিতকরতঃপরিচিতিরতথ্যপরিশিষ্ট - ১মোতাবেকসংগ্রহওসংরক্ষণকরতেহবেএবং কেওয়াইসিসম্পাদনকরতেহবে।			
7)Marriage Deposit Scheme সুদহারঃ৭.৫০%					

2. Islami Banking Service

ক্রমঃ	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্যএবংপরিশোধপদ্ধতি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	বিভাগীয়প্রধানেরনাম, পদবীওমোবাইলনম্বর
4	মুদারাবাস ঋণীহিসাব মুদারাবা স্পেশালস ঋণীহিসাব নামসমূহঃ ১) মুদারাবাগ হিণীসঋণী	হিসাবখো লারমাধ্য মে	ক) হিসাবধারীরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র • সদ্যতোলাহিসাবধারীরপাসপোর্টআকা রেরদুই (০২) কপিছবি, সত্যায়িতপরিচয়প্রদানকারীকর্তৃক) • জাতীয়পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র(আলো কচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশ নার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যানক র্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যায়িতছবি, আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র) • যেকোনইউটিলিটিবিলেরকপি (ঠিকানাযাচাইকরণ) ওসংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্র	যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	Md. Ashaduzzaman, SAVP, Head of Islami Banking Division 01716107171 Email: head.islamic@jamunabank.com.bd

	<p>হিসাব</p> <p>২) মুদারাবাসি নিয়রসিটি জেনসঞ্চ য়ীহিসাব</p>		<p>প্রয়োজনাসারে।</p> <ul style="list-style-type: none"> • হিসাবধারীরআয়/অর্থেউৎসেরস্বপক্ষে সম্পৃক্তদলিলাদি। • যমুনাব্যাংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজনযোগ্যব্যক্তি(ব্যাংকেরনিকটগ্রহণযোগ্য) হিসাবটিসনাক্তকরবেন • হিসাবধারীরসমস্ত Due Diligence সম্পাদনকরতেহবে। <p>খ) নমিনিরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> • সদ্যতোলাপাসপোর্টআকারের (এক (০১) কপিছবিহিসাবধারীকর্তৃকসত্যাযিত)। • জাতীয়পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যানকর্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যাযিতছবি,আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)) • সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্রপ্রয়োজনাসারে। <p>এফ.সি. ওঅন্যান্যসংশ্লিষ্টহিসাবখোলারক্ষেত্রে:</p> <p>ক) ২কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্টআকারেরছবি (হিসাবধারীওমনোনীতহিসাবপরিচালনাকারী)।</p> <p>খ) পাসপোর্টের “ধারকতথ্য” পৃষ্ঠাএবংপ্রস্থানআগমনেররেকর্ডেরসংশ্লিষ্টপৃষ্ঠারঅনুলিপি (সংশোধনী/নবায়নকপিসহযদিথাকে)।</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>গ) বিদেশীনাগরিকেরক্ষেত্রেপাসপোর্ট, বৈধভিসাওওয়ার্কপারমিটএরঅনুলিপি।</p> <p>ঘ) বিদেশেঅবস্থিতবাংলাদেশমিশনকর্তৃকপরিচয়পত্র/পাসপোর্টসত্যায়ন (এনআরবিএকাউন্টেরজন্যপ্রযোজ্যনয়)।</p> <p>ঙ) হিসাবধারীকর্তৃকনমিনির১কপিসত্যায়িতছবি।</p> <p>চ) ননরেসিডেন্টটাকাহিসাবেরক্ষেত্রেব্যক্তি, ফার্ম, কোম্পানী, বিদেশীব্যাংকবাকরেসপনডেন্ট-এরসংশ্লিষ্টকাগজপত্র।</p> <p>ছ) ননরেসিডেন্টটাকাহিসাবেরক্ষেত্রেহিসাবধারীর “পারমানেন্টরেসিডেন্সদেশ”-এরনামনিশ্চিতকরণসংশ্লিষ্টকাগজপত্র।</p> <p>জ) ফর্ম QA 22/ A-7 ডিক্লারেশন।</p> <p>ঝ) RFCD এরক্ষেত্রেবিদেশেঅবস্থানশেষেবাংলাদেশীনাগরিক/অর্ডিনারিলিরেসিডেন্ট-এরপাসপোর্টেসংশ্লিষ্টদেশভ্রমণেরভিসারফটোকপি।</p> <p>ঞ) FMJ ডিক্লারেশন।</p> <p>ট) নন-রেসিডেন্টব্লকডটাকাহিসাবেরক্ষেত্রেবাংলাদেশব্যাংকেরনির্দেশনা।</p> <p>ঠ) বাংলাদেশেবিদেশীমিশন/ডিপ্লোমেটিকমিশন/ননপ্রফিটইন্টারন্যাশনালবডি/প্রজেক্টকনসালটেন্টহিসাবেকর্মরতব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানেরসনদপত্র।</p> <p>ড)</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>বাংলাদেশীনাগরিকবিদেশীপ্রতিষ্ঠানেকর্মরত হলেতারবৈদেশিকমুদ্রায়বেতনপ্রাপ্তিরসার্টিফিকেট/ পরিমান।</p> <p>ঢ) অনিবাসীবাংলাদেশীগ্রাহকদেরজন্যচাকুরীর প্রমানপত্র (উপার্জনসনদপত্র/ পে-স্লিপ/ চাকুরীরনিয়োগপত্রযাতেবাৎসরিকবা মাসিকআয়বর্ণিতথাকেবাসবর্শেষআয়কররিটার্নফরমএরঅনুলিপি)।</p> <p>ণ) সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।</p>			
2	<p>আলওয়া দিয়াহিসাব ও মুদারাবা সংক্ষিপ্ত নোটিশজ মাহিসাব (MSND)</p>	<p>হিসাবখো লারমাধ্য মে</p>	<p>১) পাসপোর্টআকারেরছবি (দুইকপি)। ২) পাসপোর্ট/ জাতীয়পরিচয়পত্র/ জন্মসনদ। ৩) এফ.সি. ওঅন্যান্যহিসাবখোলারক্ষেত্রে : ক) ২কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্টআকারেরছবি (হিসাবধারীওমনোনীতহিসাবপরিচালনাকারী)। খ) পাসপোর্টের “ধারকতথ্য” পৃষ্ঠাএবংপ্রস্থান- আগমনেররেকর্ডেরসংশ্লিষ্টপৃষ্ঠার অনুলিপি (সংশোধনী/নবায়নকপিসহ - যদিথাকে) গ) বিদেশীনাগরিকেরক্ষেত্রেপাসপোর্ট, বৈধভিসাওওয়ার্কপারমিটএরঅনুলিপি</p>	<p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p>	<p>তাৎক্ষণিক</p>	<p>Md. Ashaduzzaman, SAVP, Head of Ilami Banking Division 01716107171 Email: head.islamic@jamunabank.com.bd</p>

			<p>ঘ) বিনিয়োগবোর্ডেরনিবন্ধনপত্র/অনু মতিপত্র</p> <p>ঙ) মেমোরেন্ডামএবংআর্টিকেলঅবএ সোসিয়েশন/জয়েন্টভেনচারচুক্তি পত্র</p> <p>চ) বিদেশেঅবস্থিতবাংলাদেশমিশনক র্তৃকপরিচয়পত্র/পাসপোর্টসত্যায়ন ছ) হিসাবধারীকর্তৃকনমিনীর১কপিস ত্যাগিতছবি</p> <p>জ) রিটেনশনকোটাপ্রাপ্তিরস্বপক্ষেদলি লাদিরফটোকপি</p> <p>ঝ) ননরেসিডেন্টটাকাহিসাবেরক্ষেত্রে ফার্ম, কোম্পানী, বিদেশীব্যাংকবাকরেসপনডেন্ট- এরসংশ্লিষ্টকাগজপত্র</p> <p>ঞ) ননরেসিডেন্টটাকাহিসাবেরক্ষেত্রে হিসাবধারীর “পারমানেন্টরেসিডেন্সদেশ”- এরনামনিশ্চিতকরণসংশ্লিষ্টকাগজ পত্র</p> <p>ট) ফর্ম OA-22/ A-7 ডিক্লারেশন</p> <p>ঠ) FMJ ডিক্লারেশন।</p> <p>ড) ডিপ্লোমেটিকবন্ডেডওয়্যারহাউজ/ ডিউটিফ্রিশপ - এরক্ষেত্রেসংশ্লিষ্টকর্তৃপক্ষের(কাস্ট মস) কাগজ-পত্রাদি</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>ঢ) ডোনারএজেস্ট্রী/সংশ্লিষ্টকন্ট্রাক্ট/প্রজেক্ট-এরকাগজপত্র।</p> <p>ণ) নন-রেসিডেন্টব্লকডটাকাহিসাবেরক্ষেত্রেবাংলাদেশব্যাকেরনির্দেশনা।</p> <p>ত) ইপিজেড-এঅবস্থিতইউনিটটাইপ (A, B, C) প্রমানসংক্রান্তদলিলাদি।</p> <p>থ) বিদেশীমিশন/ডিপ্লোমেটিকমিশন/ননপ্রফিটইন্টারন্যাশনালবডি/প্রজেক্টকনসালটেন্টহিসাবেকর্মরতব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানেরসনদপত্র।</p> <p>৪) ব্যবসায়িকপ্রতিষ্ঠানেরট্রেডলাইসেন্স।</p> <p>৫) অংশীদারী/যৌথমালিকানাপ্রতিষ্ঠানেরজন্যপার্টনারশীপডীডপ্রমানসংক্রান্তনিবন্ধনকপি।</p> <p>৬) প্রতিষ্ঠানেরহিসাবখোলারজন্যসংশ্লিষ্টকর্তৃপক্ষেরঅনুমোদন/সিদ্ধান্তপত্র।</p> <p>৭) এসোসিয়েশন/ক্লাববাসমজাতীয়সংগঠনেরক্ষেত্রেসংগঠনেরবিধি, রেজিস্ট্রেশনএরসঙ্গেহিসাবখোলারজন্যবোর্ডরেজুলেশন/বাইলজদাখিলকরতেহবে।সংগঠনেরমনোনীতব্যক্তিদের(অফিসবেয়ারার) হালনাগাদতালিকা।</p> <p>৮) স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসারক্ষেত্রেগভর্নিংবডি/ম্যানেজিংকমিটিরদ্বারাহিসাবপরিচালনারজন্যরেজুলেশন/কপিসত্যায়ন</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>(গেজেটেডঅফিসারকর্তৃক) এবংকমিটিরহালনাগাদতালিকা। ৯) ডীডঅবট্রাস্টেরসত্যায়িতকপি, ট্রাস্টিবোর্ডমেশ্বরেরহালনাগাদতালিকাএবং ট্রাস্টিবোর্ডমেশ্বরেরদ্বারাহিসাবপরিচালনার জন্যরেজুলেশনেরসত্যায়িতকপি। ১০) লিমিটেডকোম্পানীরক্ষেত্রে-</p> <p>ক) মেমোরেন্ডামএবংআর্টিকেলঅবএ সোসিয়েশনএরসত্যায়িতকপি খ) সার্টিফিকেটঅবইনকর্পোরেশনএর সত্যায়িতকপি গ) সার্টিফিকেটঅবকমেন্সমেন্টএরস ত্যায়িতকপি ঘ) হিসাবখোলারজন্যবোর্ডরেজুলেশন এরকপিওচেয়ারম্যানকর্তৃকহিসাব পরিচালনাকারীরস্বাক্ষরেরসত্যায়িত কপি ঙ) সাম্প্রতিকসময়েরনিরীক্ষিতব্যালে স্মশীট চ) টি.আই.এন./ভ্যাটসার্টিফিকেট ছ) ফর্ম -XII/XVII (আর.জে.এস.সিকর্তৃকসত্যায়িত)। জ) এমটিসিএরক্ষেত্রেবৈদেশিকমুদ্রানী তিবিভাগ, বাংলাদেশব্যংকেরঅনুমোদনেরক পি।</p>		
--	--	--	--	--	--

			১১) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি।			
3	মুদারাবাস্কুল লব্যংকিং হিসাব ও মুদারাবা স্টুডেন্ট ব্যংকিং সাব	হিসাবখো লারমাধ্য মে	১) হিসাবধারীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্টসাইজ ছবি ২) হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার ২ (দুই) কপি পাসপোর্টসাইজ ছবি ৩) মনোনীত ব্যক্তির ১ (এক) কপি পাসপোর্টসাইজের ছবি ৪) হিসাবধারীর জন্মসনদ অথবা হাসপাতালের জন্মের সময় রিলিজ পেম্পার অথবা ভ্যাকসিনেশন কার্ডের আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে। ৫) হিসাবধারীর স্কুল/কলেজ আইডি কার্ডের (আলোকচিত্র কপি) ৬) হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার জাতীয় পরিচয় পত্রের আলোকচিত্র কপি এবং বাড়ির ইউটিলিটি টি (গ্যাস, পানি অথবা বিদ্যুৎ) বিল এর ১ (এক) আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।	যমুনা ব্যংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	Md. Ashaduzzaman, SAVP, Head of Ilami Banking Division 01716107171 Email: head.islamic@jamunabank.com.bd
4	মুদারাবাসু পারসঞ্চয়ী হিসাব	হিসাবখো লারমাধ্য মে	ক) হিসাবধারীর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • সদ্যতোলা হিসাবধারীর পাসপোর্ট আকা রের দুই (০২) কপি ছবি, সত্যায়িত পরিচয় প্রদানকারী কর্তৃক • জাতীয় পরিচয়পত্র/ কোম্পানীর পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জ ন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজন অনুসারে এলাকার ওয়ার্ড কমিশ নার/ইউনিয়ন/উপজেলা চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকসনদ (গ্রাহকের সত্যায়িত ছবি, আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র) • যেকোন ইউটিলিটি বিলের কপি (যমুনা ব্যংকের তফসিল অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	Md. Ashaduzzaman, SAVP, Head of Ilami Banking Division 01716107171 Email: head.islamic@jamunabank.com.bd

			<p>ঠিকানাঘাচাইকরণ) ওসংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্র প্রয়োজনসারে।</p> <ul style="list-style-type: none"> • হিসাবধারীরআয়/অর্থেরউৎসেরস্বপক্ষে সম্পূক্তদলিলাদি। • যমুনাব্যংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজ নযোগ্যব্যক্তি(ব্যংকেরনিকটগ্রহণযো গ্য) হিসাবটিসনাক্তকরবেন • হিসাবধারীরসমস্ত Due Diligence সম্পাদনকরতেহবে। <p>খ) নমিনিরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> • সদ্যতোলাপাসপোর্টআকারের (এক (০১) কপিছবিহিসাবধারীকর্তৃকসত্যায়িত)। • জাতীয়পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। • প্রয়োজনানুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশ নার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যানক র্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যায়িতছবি ,আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)) • সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্রপ্র য়োজনসারে। 			
5	<p>মুদারাবা স্থায়ীহিসা ব</p> <p>1) Mudarab a Double Growth Benefit</p>	<p>হিসাবখো লারমাধ্য মে</p>	<p>১) হিসাবধারীরপাসপোর্টআকারেরছবি (দুইকপি)।</p> <p>২) হিসাবধারীরপাসপোর্ট/জাতীয়পরিচয়পত্র/ জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</p> <p>৩) নমিনিরপাসপোর্ট/জাতীয়পরিচয়পত্র/জন্ম</p>	<p>যমুনা ব্যংকের তফসিল অনুযায়ী</p>	<p>তাৎক্ষণিক</p>	<p>Md. Ashaduzzaman, SAVP, Head of Ilami Banking Division 01716107171</p> <p>Email: head.islamic@jamunabank.com.bd</p>

	<p>Scheme</p> <p>2) Mudarab a Triple Growth Benefit Scheme</p> <p>3) Mudarab a Monthly Benefit Scheme</p>	<p>নিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</p> <p>৪) নমিনিরপাসপোর্টআকারেরএককপিছবি (প্রতিজনের) ।নমিনিরছবিরপিছনেনমিনিরনামথাকতেহ বেএবংতাহিসাবধারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহ বে।</p> <p>৫) সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।</p> <p>৬) হিসাবধারীরআয়/অর্থেরউৎসেরস্বপক্ষেস ম্পৃক্তদলিলাদি।</p> <p>৭) যমুনাব্যাংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজনযো গ্যব্যক্তি (ব্যাংকেরনিকটগ্রহণযোগ্য) হিসাবটিসনাক্তকরবেনএবংহিসাবখুলতেআ গ্রহীব্যক্তিরসদ্যতোলাপাসপোর্টসাইজেরছবি সনাক্তকারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহবেঅথবা অন্যকোনহিসাবেররেফারেন্স।</p> <p>৮) হিসাবেরপ্রকৃতসুবিধাভোগীচিহ্নিতকরতঃপ রিচিতিরতথ্যপরিশিষ্ট - ১মোতাবেকসংগ্রহওসংরক্ষণকরতেহবেএবং কেওয়াইসিসম্পাদনকরতেহবে।</p>			
--	---	---	--	--	--

6	<p>মুদারাবাস ঞ্চয়ীআমা নতক্ষিম</p> <p>1) Mudarab a Monthly Savings Scheme</p> <p>2) Mudarab a Lachpati Deposit Scheme</p> <p>3) Mudarab a Millionai re Deposit Scheme</p> <p>4) Mudarab a Kotipati Deposit Scheme</p> <p>5) Mudarab a Pension</p>	<p>হিসাবখো লারমাধ্য মে</p>	<p>১) হিসাবধারীরপাসপোর্টআকারেরছবি (দুইকপি)। ২) হিসাবধারীরপাসপোর্ট/জাতীয়পরিচয়পত্র/ জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। ৩) নমিনিরপাসপোর্ট/জাতীয়পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)। ৪) নমিনিরপাসপোর্টআকারেরএককপিছবি (প্রতিজনের) ।নমিনিরছবিরপিছনেনমিনিরনামথাকতেহ বেএবংতাহিসাবধারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহ বে। ৫) সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)। ৬) হিসাবধারীরআয়/অর্থেরউৎসেরস্বপক্ষেস ম্পৃক্তদলিলাদি। ৭) যমুনাব্যাংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজনযো গ্যব্যক্তি (ব্যাংকেরনিকটগ্রহণযোগ্য) হিসাবটিসনাক্তকরবেনএবংহিসাবখুলতেআ গ্রহীব্যক্তিরসদ্যতোলাপাসপোর্টসাইজেরছবি সনাক্তকারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহবেঅথবা অন্যকোনহিসাবেবেরেফারেন্স। ৮) হিসাবেবেরপ্রকৃতসুবিধাভোগীচিহ্নিতকরতঃপ রিচিতিরতথ্যপরিশিষ্ট - ১মোতাবেকসংগ্রহওসংরক্ষণকরতেহবেএবং কেওয়াইসিসম্পাদনকরতেহবে।</p>	<p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p>	<p>তাৎক্ষণিক</p>	<p>Md. Ashaduzzaman, SAVP, Head of Ilami Banking Division 01716107171</p> <p>Email: head.islamic@jamunabank.com.bd</p>
---	---	------------------------------------	---	--	------------------	--

	Deposit Scheme 6) Mudarab a Rural Deposit Scheme 7) Mudarab a Marriage Deposit Scheme					
	Sanchaypatra/FCY Bond Purchase & Encashment	Physical Presence	Required documents: As per Instruction of the Sanchayaptra/ Bond Issuing Authority Place of documents receipt: Branch	N/A	For SanchayPatra : 1 day For FCY Bond : 1-2 day	Respective Officer
	Prize Bond Purchase /Sale	Physical Presence	a. Required documents: Prize Bond (for Sale) Local Cash Currency (For Purchase) Photo ID will be required for Large Volume Transactions b. Place of documents receipt: Branch	N/A	Instant	Respective Officer
			a. <u>Required documents:</u> * 3copiesofPPphotoofapplicanta	As per	Same day	Dealing GB Officer

	Locker Service	Physical Presence	<p>and 2 copies of nominee.</p> <p>* NID/Passport of both Applicant & Nominee</p> <p>* Duly filled up and signed locker application</p>	Schedule of Charge	based on availability	
--	----------------	-------------------	---	--------------------	-----------------------	--

3. Corporate Service:

Sl .	Loan Services	Service Delivery Method	Required documents & Where to find	Service Cost & Repayment Method	Name of Divisional Head, Designation, Phone/Mobile no. & Email
1	Term Loan	Through loan account after approval from competent authority (The Management/The Executive Committee of the Board of Directors/The Board of Directors)	<p>Documents related to-</p> <p>i) Business formation and operations</p> <p>ii) Regulatory Permissions</p> <p>iii) Business tax</p> <p>iv) Financials documents (Cash Flow, Statement of Comprehensive Income, Statement of Financial Position, Statement of Shareholder's Equity etc)</p> <p>v) Banking Transactions</p> <p>vi) Security documents</p> <p>vii) Charge documents</p> <p>viii) Govt and/or third party requisition if applicable</p> <p>ix) Any other document deemed necessary for any particular facility determined by nature of business, market, regulatory framework etc.</p> <p>x) Personal identity documents of owners and/or directors (NID/Passport etc)</p> <p>Where to find service: All branches</p>	<p>Interest, charges and fees applicable; Repayment through equated installments (as per interest rate)</p>	<p>Md. Shahidul Islam Senior Executive Vice President & Head</p> <p>Corporate Banking Division Jamuna Bank Limited Head Office, Dhaka Phone: 8809610005678 (extension: 5162) Email: head.corporate@jamunabank.com.bd</p>
2	Continuous Loan			<p>Interest, charges and fees applicable; Generally extended for 01 year; Loan amount required to be revolved multiple times throughout the year for subsequent renewal facility</p>	
3	Demand Loan			<p>Interest, charges and fees applicable; Generally extended for less than a year (01/03/06 months); To be repaid on demand.</p>	

4. Retail Service

Name of Product	Application/ Proposal Procedure	Documents require for Loan Application	Loan Pricing	Service value and Payment method	Service Rendered time	Name of Head of Division, Designation, Phone No. & Email
1. Jamuna Homes 2. Auto Loan 3. Personal Loan 4. Salary Loan 5. Any Purpose Loan 6. Doctors Loan: 7. Education Loan: 8. Motor Cycle Loan for Female Students	All the Loan application received at branch level and process to Head office for approval	Application Photograph Income Documents NID, Bank Account Statements, TIN Guarantors details with support documents. Quotation / Estimated Cost All Land Documents/ Legal Opinion/ Valuation Report (In case of mortgage property)	Time to time circular issued by Bangladesh Bank and Banks Schedule of Charge	Interest and quarterly	Depends on documentation	N.H.M. Nusrat Senior Assistant Vice President & In-Charge (C.C) Cell. No.-01758033590 & nasrul.hadi@jamunabank.com.bd

5. SME Service

SL.No	Name of Product	Nature / Mode of Finance	Service Pricing	Standard Processing Time	Borrower Eligibility	Information of Head of the Department
1	Jamuna-Sommridhi	Term Loan (EMI Based Loan)	<ul style="list-style-type: none"> Interest @ SMART+3.00% Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years.	Muhammad Fazlul Hoque SVP & Head of

2	Jamuna-Nari Uddogh	with Maximum Tenor of 5 years)	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ 5.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline. 	5 to 10 working days	Net worth: 125% of loan amount.	SME Division, Head Office, Dhaka. Phone: +8809610005678 (Ext: 5169) Cell Phone: +8801795-545243 e-mail: head.sme@jamuna bank.com.bd
3	Refinance Scheme for CMSME Sector	<ul style="list-style-type: none"> • Term Loan (EMI Based Loan with Maximum Tenor of 5 years) • Continuous Loan for Tenor up to 01 year. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ 7.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline. 	5 to 10 working days		
4	Jamuna SME Startup	Term Loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ 4.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline. 	5 to 10 working days	Age: 21 - 45 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: N/A	
5	Jamuna Swabolombi	Term loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
6	Jamuna Jantrik	Term loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	

7	Jamuna Chalantika	CC (Hypo) and Term loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	Muhammad Fazlul Hoque SVP & Head of SME Division, Head Office, Dhaka. Phone: +8809610005678 (Ext: 5169) Cell Phone: +8801795-545243 e-mail: head.sme@jamunabank.com.bd
8	Jamuna Bonik	LC & Post Import Finance	<ul style="list-style-type: none"> • As per bank's charge schedule 	As demand / immediate approval	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
9	SOD (General) under SME	Continuous loan/ investment	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
10	Jamuna Utshob	Short Term Loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	

11	Jamuna Distributor finance under SME	Continuous Facility to distributor of renowned companies.	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	Muhammad Fazlul Hoque SVP & Head of SME Division, Head Office, Dhaka. Phone: +8809610005678 (Ext: 5169)
12.	Jamuna Factor (Accounts Receivables Finance) under SME	Continuous facility against Accounts Receivable	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
13.	Jamuna Shuchona	Overdraft (General) & Term Loan (for non-stock based business)	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
14.	Jamuna Griho	Term Loan (for construction & renovation of Semi-Pucca building)	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	

15.	Jamuna Bahon	Term Loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	Cell Phone: +8801795-545243 e-mail: head.sme@jamunabank.com.bd Muhammad Fazlul Hoque SVP & Head of SME Division, Head Office, Dhaka. Phone: +8809610005678 (Ext:
16.	Jamuna Kutir	Term Loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of	
17.	Jamuna Swapno	Term loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
18.	Payment Guarantee (JPG) under SME	Payment Guarantee	As per schedule of charges.	As demand / immediate approval	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
19.	Jamuna NGO Shohojogi	Term loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience:	

			guideline		Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	5169) Cell Phone: +8801795- 545243 e-mail: head.sme@jamunaba nk.com.bd
20.	Jamuna Green.	Letter of Credit; and/or Term loan/Lease Finance.	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% • Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
21.	Jamuna Shachchondo	Continuous & Term Loan	<ul style="list-style-type: none"> • Interest @ SMART+3.00% Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline 	5 to 10 working days	Age: 25 - 65 years Nationality: Bangladeshi by birth Experience: Minimum 2 years. Net worth: 125% of loan amount.	
Basic Required Documents for availing Loan Facility (ies):						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Valid & up to date Trade license. 2. TIN Certificate 3. Bank Statement 4. Personal guarantees 5. Sales, receivable & stock report. 6. IRC (for import) 7. Memorandum & Article of association (in case of limited company) 8. Certificate of incorporation (in case of public limited company) 9. Fire license (if required) 						

10. Environment certificate (if required)
11. Insurance policy
12. Any other documents may be required in case to case basis
13. Favorable CIB report.
14. Post dated Cheque
15. Security: Deemed required in case to case basis.

6. Agricultural & Rural Credit Product & Services

Croporate Loan		
SI No	Criteria	Details
1	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	For cultivation of crops & vegetables
	Tenure	6 months - 1 year
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed) 4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security & 4% concessional Interest Rate for Pulse, Oil seed, Maize and Spices cultivation.
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.
Pisciculture/ Fish culture Loan		
SI No	Criteria	Details
2	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	For Aquaculture and fish hatchling/spawn production, shrimp culture, purchase of fishing gears of the fishermen of the southern region.
	Tenure	6 months - 4 years
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribes) 4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.

Livestock Development Loan		
SI No	Criteria	Details
3	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	Cattle for ploughing, Livestock development (Beef fattening, Dairy firm, Goat/Ram firm), Poultry firm
	Tenure	6 months - 5 years
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribes) 4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.
Agricultural & Irrigation equipments Loan		
SI No	Criteria	Details
4	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	For different types Irrigation equipments & Agricultural equipments (power tiller, tractor, harvester etc.)
	Tenure	6 months - 5 years
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.
Nursery & Horticulture Loan		
SI No	Criteria	Details
5	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	Cultivation for different Flowers & produce different fruits
	Tenure	6 months - 5 years
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribes) 4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.

Crop Warehouse & Marketing Loan		
SI No	Criteria	Details
6	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	For storage produce crops
	Tenure	6 months - 1 year
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.
Loan for Poverty alleviation activities		
SI No	Criteria	Details
7	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	For income generation & development of lifestyle
	Tenure	6 months - 2 years
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.
Other term loan activities		
SI No	Criteria	Details
8	Type of Loan	Term Loan
	Purpose	For Cane & bamboo work, rice processing, production of puffed rice, fishing nets, Blacksmith & potter work, Rural transport (Boat, Rickshaw, cart etc) and Others.
	Tenure	6 months - 2 years
	Interest Rate /Fee/ Commission	SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)
	Security	As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.
	Contact Person	Mr. Jamil Uddin Akhter, VP, Head of Agri. Unit Email:

	head.ald@jamunabank.com.bd
	Contact Number: 01811421918

7. Card Service

Name of Product against Credit Card	Application/Proposal Procedure	Documents Require for Credit Card Application	Loan Pricing	Service Value and Payment method	Service Rendered Time	Name of Head of Division, Designation, phone & Email
<ol style="list-style-type: none"> 1. VISA Classic Credit Card 2. VISA Local Gold Credit Card 3. VISA Dual Gold Credit Card 4. VISA Signature Credit Card 5. VISA Platinum Credit Card 6. VISA Co-Brand 	<p>All Credit Card Application received from Branch/Corporate Office/Sales level and process to Card Division by Approval from JBL Management</p>	<p>For Secured Customer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application form fill-up with all information in Capital letter. 2. Branch forwarding 3. Lien Letter & Lien Encashment Letter of Customer with Respective Branch Verification 4. Scheme Bank Statement 5. National ID Copy 6. Valid Passport Copy (if Dual Currency Card) 7. TIN Certificate Copy 8. Passport Size Photo 9. CIB 10. Declaration of Primary Credit Card Application 11. Work Sheet 2 Types (Credit Proposal worksheet & Credit Card Worksheet) 12. KYC 13. Tax Return Copy <p>For Service holder</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application form fill-up with 	<p>Time to Time Circular Issued by Bangladesh Bank and Banks Schedule of Charge</p>	<p>Interest and Monthly</p>	<p>Depends on Documentation submitted by the customer.</p>	<p>Adnan Mahmud Ashraf Uz Zaman, Senior Vice President and In-charge, Cell- 01714166900 head.card@jamuna.com.bd</p>

		<p>all information in Capital letter.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Branch forwarding 3. Updated Original Salary Certificate 4. visiting card 5. 6 Month Original Bank Statement (All) 6. National ID Copy 7. Valid Passport Copy (if Dual Currency Card) 8. TIN Certificate Copy 9. Passport Size Photo 10. Office ID Copy 11. CIB 12. CPV 13. Declaration of Primary Credit Card Application 14. Work Sheet 2 Types (Credit Proposal worksheet & Credit Card Worksheet) 15. KYC 16. All Loan Statement Last Six Month & Other Bank's Credit Card Statement Copy (If Avail) 17. Tax Return Copy <p>For Business Person</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application form fill-up with all information in Capital letter. 2. Branch forwarding 3. Trade license 2 Year (Updated & Previous) 4. Visiting card 5. 6 Month Original Bank Statement (All A/C) 6. National ID Copy 				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>7. Valid Passport Copy (if Dual Currency Card)</p> <p>8. TIN Certificate Copy</p> <p>9. Passport Size Photo</p> <p>10. CIB</p> <p>11. CPV</p> <p>12. Declaration of Primary Credit Card Application</p> <p>13. Work Sheet 2 Types (Credit proposal Worksheet & Credit Card Worksheet)</p> <p>14. KYC</p> <p>15. All Loan Statement Last Six Month & Other Bank's Credit Card Statement Copy (If Avail)</p> <p>16. Tax Return Copy</p>				
--	--	---	--	--	--	--

8. ADC Service

Name Of Product	Application proposal Procedure	Documentation Required	Name Of Head of Division
ATM	The branch collects requirements and send proposals to ADC division for management approval and other processes.	01. Landlord NID Photocopy, 02. Copy of title deed & Bia deed, 03. Mutation Copy, 04. Land Tax receipt copy, 04. Khatian CS & RS Copy, 05. NOC of local Authority (UP Chairman/Pouroshova Councilor/City Corporation councilor) favoring the proposed address, 06. Electricity Bill Copy, 07. TIN Certificate (if any).	Al Kanan Chowdhury Designation: AVP Phone:01610002334 Email:Kanan.al@jamunabank.com.bd
Apps	N/A	Only account holders can use this app so no additional documents are required.	Al Kanan Chowdhury Designation: AVP Phone:01610002334 Email:Kanan.al@jamunabank.com.bd
Call center	N/A	16742 24/7	Al Kanan Chowdhury Designation: AVP Phone:01610002334 Email:Kanan.al@jamunabank.com.bd

**9. NRB Banking & Foreign Remittance Division
Remittance Services for wage-earners:**

Name of Services &	Procedure	Documents Required	Services time	Service Value	Service render time	Name of Head of Division
Services:						
Over the Counter (OTC): Cash pickup /Instant cash /Spot cash	Payment : from any Branch of Jamuna Bank	01. NID 02. Passport 03. Driving License	10 Minutes	Free for NRB's Customer's	Depend on Documentations	Md. Abdus Sobhan ,SVP Mobile: +8801976750172 E-mail: sobhan@jamunabank.com.bd
A/C Deposit Services	BEFTN/RTGS	Not Required	JBL A/C: 24/7 Others Bank Account Credit BEFTN: 48 Hours	Free for NRB's Customer's	Depend on Correct A/c number & Beneficiary information	
Products:						
NRB's Saving A/C	All application received at NRB Banking Division & open the A/C from any Branch of Jamuna	01. Two copy of Passport size photo 02. NID 03. Passport copy with VISA 04. Work permit / Residence permit card	30 Minutes	Free for NRB's Customer's	Depend on Documentations	
NRB's FC A/C						
NRB Monthly Saving Scheme						
NRB Monthly Benefit Scheme (MBS):						
NRB Double Growth Deposit Scheme						
NRB Triple Growth Deposit Scheme:						
NRB Millionaire						

Deposit Scheme						
NRB Kotipati Deposit Scheme:	All application received at NRB Banking Division & open the A/C from any Branch of Jamuna	01. Two copy of Passport size photo 02. NID 03. Passport copy with VISA 04. Work permit / Residence permit card	30 Minutes	Free for NRB's Customer's	Depend on Documentations	Md. Abdus Sobhan ,SVP Mobile: +8801976750172 E-mail: sobhan@jamunabank.com.bd

10. Offshore Banking Unit

Name of Product (In FC & through Branch)	Application/Proposal Procedure	Documents Required for Availing Facilities from OBU	Loan Pricing	Service Value and Payment method	Service Rendered Time	Name of Head of Division, Designation, phone & Email
1. Foreign Bills Purchased & Discount (UPAS). 2. Inland Bills Purchased (Local) & Discount (LDBP). 3. Term Loan in FC	UPAS & LDBP Application received from Branches to Offshore Banking Unit (OBU) & subsequently taking Approval from JBL Management .(Rate approval from Treasury Division & Discounting Approval from International Division). Term Loan in FC Application received from Branches to Offshore Banking Unit (OBU) and taking Approval from Bangladesh Bank	All original documents maintained by Branch in addition to: Acceptance by Branches to OBU & subsequent presentation of photocopy of documents attested by Branches officials such as- 1.Forwarding schedule 2.Bill of Exchange 3.Commercial	All-in-cost maximum ceiling @ SOFR + 3.50% per annum	Interest charged on quarterly basis.	Proposal processed and disbursed: UPAS within 03 Days LDBP within 01 Day Term Loan in FC Depends on Documentation.	Mohammad Nazmul Hassan, Senior Assistant Vice President and In-charge, Cell-01715512397 offshorebanking@jamuna.com.bd

	through ID. All loan must be approved by Corporate Division at first.	Invoices 4. Bill of Lading 5. Certificate of Origin				
--	--	---	--	--	--	--

11. Treasury Division

Name of Product	Application/Proposal Procedure	Documents Require for Opening BP (Business Participant) ID	Service Pricing	Service Value and Payment method	Service Rendered Time	Name of Head of Division, Designation, phone & Email
1. Buy and Sale of Bangladesh Govt. Treasury Bond & Bill Bangladesh Government Treasury Bills are for shorter tenor, up to one year, and are available for below tenors 91 days Treasury Bill 182 days Treasury Bill 364 days Treasury Bill	1. To invest in Treasury bill and bond, investor needs to maintain a BP ID with Bangladesh Bank under JAMUNA Bank (JBL) custody. JBL will apply to Bangladesh Bank to open a BP ID for the investor. 2. All BP ID application, Buy and Sale order received from clients at Branch/Corporate Office/Sales level and process through Treasury Division by Approval from JBL	For Banks/FIs/Limited Company: 1. Application Form 2. Bank A/C Details/DAB Account Details (for Banks/FIs) 3. Certificate of Incorporation 4. Certificate of Commencement (if applicable) 5. License From the Respective Authority (if applicable) 6. Memorandum/ Articles of Association 7. Board Resolution 8. e-TIN 9. Registered Address 10. Contact Details of Relevant Personnel Pension/Provident/Gratuity/Mutual Fund: 1. Application Form 2. Bank A/C Details 3. Registration/ Approval Certificate 4. Deed of Trust (if applicable) 5. Resolution/Meeting Minutes of Board of Trustees 6. NBR's Certificate (if applicable) 7. Contact details of Authorized Signatory (including Photos of the Relevant Persons) For Sole Proprietorship (SP)/Partnership Business:	Service Price Totally FREE for buildup strong secondary Market	Customer can give a standing instruction to JBL with specific account number maintained with JBL or other bank in which coupon proceeds (every six month interval) and principal (after redemption) to be credited. If investor does not have any account with JBL, proceeds will be sent to investor's account through EFT, RTGS, Bangladesh	Within same working day	Md. Mehedi Hasan EVP & Head of Treasury 01713329 317 Head.td@jamuna bank.com .bd

<p>Bangladesh Government Treasury Bonds are for longer tenor, from 2 years to 20 years, and are available for below tenors: 2 Years Treasury Bond 5 Years Treasury Bond 10 Years Treasury Bond 15 Years Treasury Bond 20 Years Treasury Bond</p>	<p>Management</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Application Form 2. Bank A/C Details 3. Trade License 4. Partnership Deed (for Partnership Business) 5. e-TIN 6. NID of proprietor/partners 7. Contact details of proprietor/partners 8. Photo and Information of the Nominee(s) (for SP) 9. NID/Passport of the Nominee(s) (for SP) <p>For Individuals:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Application Form 11. Bank A/C Details 12. NID/ Passport 13. Photo 14. e-TIN 15. Contact details 16. Photo and Information of the Nominee(s) 17. NID/Passport of the Nominee(s) <p>Foreign/Non-Resident Individuals:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application Form 2. Bank Details for Investor’s FC/NITA account 3. Passport 4. Photo 5. TIN/Tax Certificate/Related Certificate (if applicable) 6. Contact details 7. Photo of the Nominee(s) 8. Passport of the Nominee(s) <p>Foreign/Non-Resident Institutions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application Form 2. Bank Details for Investor’s FC/NITA account 3. Certificate of Incorporation/or Relevant Document 4. Memorandum/ Articles of Association (if applicable) 5. Partnership Deed (for Partnership Business) (if applicable) 6. Resolution/ Meeting Minutes of Board of Trustees (if applicable) 		<p>Bank cheque, Pay Order based on investor’s preference, where standard charge will be applicable.</p>		
---	-------------------	--	--	---	--	--

		7. TIN/Tax Certificate/Related Certificate (if applicable) 8. Registered Address 9. Contact Details of Relevant Personnel (or Custodian)				
--	--	--	--	--	--	--

12. BOD (Banking Operation Division) Services:

1. Receiving complaint through e-mail/ Phone/ Hard copy from the customers and Bangladesh Bank
2. Necessary follow-up with the branches and division to collect feedback against the complaint, and investigate the complaint to resolve the issue within a time frame.
3. Providing Reply to the authority as per their given format within a time frame.
4. Monthly RIT (Rationalized Input Template) statement to Bangladesh Bank.
- 5.

The Complaint Resolution Stages:

- Customer Complaint Acknowledgment,
- Screening of complaints
- Departmental actions for resolution.
- Review
- And Response and closure.

Date of Receipt	Complainant	Subject Matter	Resolution Status	Date of Settlement	Contact Person
1-Apr-2024	Md Kamrujjaman	MSS overdue related	Replied the reason	9-Apr-2024	Md. Abdus Sobhan, SVP Head of The Division. Mob: 8801976750172 Email: sobhan@jamunabank.com.bd
5-Apr-2024	Md Alamgir Hossain	Credit Card closing charge related	Resolved	17-Apr-2024	
1-May-2024	Md. Salauddin	Card e-statement related	Resolved	5-May-2024	
1-May-2024	Tawhid Zaman	Regarding Credit Card closure	Resolved	26-May-2024	

19-May-2024	Abu Zafor Ubaidullah	Deposit interest rate related	Resolved	19-May-2024
22-May-2024	Riaz Hossain	Regarding mobile number change in account	Resolved	23-May-2024
29-May-2024	LGED, Chandpur	Regarding Bank Guarantee encashment	Replied the reason	29-May-2024
4-Jun-2024	Nilufa Akter	Remittance amount credit related	Resolved	5-Jun-2024
10-Jun-2024	Arif Mohammad Foyzullah	Fund Transfer through apps related	Resolved	11-Jun-2024
11-Jun-2024	Salim Sadman Salvi	Regarding mobile number change in account	Resolved	11-Jun-2024
15-Jun-2024	Samiul Shimul	Fund Transfer through apps related	Resolved	19-Jun-2024
15-Jun-2024	Ashikur Rahman	Fund Transfer through apps related	Resolved	16-Jun-2024

13. Internal Services

Serial	Name of Service	Service Providing Method	Required documents & Place of Receipt	Service Charge and mode of payment	Timeline for Service	Responsible Officer (Name, Designation, Contact Number & Email)
1	Furniture & Equipment Allowance	Physical	Required Document: Application Form Quotation Place of Receipt: HRD, Head Office	Payment through Account	02 Working Days	HRD
2	Insurance Claim Reimbursement	Digital & Physical	Required Document: Online Application Discharge Certificate Original Bills Place of Receipt: HRD, Head Office	Payment through Account	10 Working Days	HRD
3	Maternity Claim Reimbursement	Digital & Physical	Required Document: Online Application Discharge Certificate Original Bills Place of Receipt: HRD, Head Office	Payment through Account	07 Working Days	HRD
4	TA/DA Bill Reimbursement	Digital & Physical	Required Document: Original Bills Place of Receipt: HRD, Head Office	Payment through Account	10 Working Days	HRD
5	Foreign Leave Application	Digital & Physical	Required Document: a. Application Form Place of Receipt: HRD, Head Office	NA	01 Working Day	HRD
6	Sick Leave	Digital/HRIS	Required Document: a. Application Form Place of Receipt: HRD, Head Office	NA	01 Working Days	HRD

7	Maternity Leave	Digital/HRIS	Required Document: a. Application Form Place of Receipt: HRD, Head Office	NA	01 Working Days	HRD
8	Employee ID Card	Physical	Required Document: a. ID Card Request Form Place of Receipt: HRD, Head Office	NA	04 Working Days	HRD/GCSD
9	Business Card Requisition Processing	Physical & Digital	Required Document: a. Business Card Requisition Form Place of Receipt: HRD, Head Office	NA	02 Working Days	HRD/GCSD
10	NOC/Experience Certificate	Digital/Physical	Required Document: a. Certificate Request Place of Receipt: HRD, Head Office	NA	02 Working Days	HRD
11	Employee Settlement Services	PF/Gratuity/Leave Encashment/LFA/superintendente Fund	No Liability Certificate/Cleandn Job Record/	NA	Maximum 03 Months	HRD

Finance & Accounts Division

Name of Services	Procedure	Documents Required	Services Time	Service Value	Service Render time	Name of the Head of Division
1. Employees End Service Benefits (ESB) (No. of employees, 23 nos.	Liabilities/Irregularities, Calculation of Receivable & Payable, Prior Approval by Human Resources Division & MD Sir	Liabilities/Irregularities & Calculation of Receivable & Payable (Provident Fund, ESAF Fund, Gratuity Fund & Leave Encashment)	1-15 Days (After Application)	Free of Cost	Max. 01 Month (After Application)	Mr. Uttam Kumar Saha, SVP & CFO
2. Employees Super	Apply by the Employees & Prior Approval by	Apply & Submission of all kinds of Higher		Free of Cost	Max. 01	

Annuation Benefits (ESAF) (No. of employees, 11 nos.	Human Resources Division & MD Sir	Education Documents for Children of Executives & Officer & Marriage Registration Certification/Kabin Nama for Casual Staffs Children's (Max.02 Children's)	1-5 Days (After Application)		Week (After Application)	Email: head.fad@jamuna bank.com.bd Mob: +8801726891838
3. Leave Fare Assistance (LFA) (No. of Employees, 798 nos.	Apply by the employees & Prior Approval by the Human Resources Division	Apply in Human Resources System (HRIS)	1-2 Days (After Application)	Free of Cost	Max. 02 Days (After Application)	
4. TA/DA (No. of Employees, 335 nos.	Apply by the employees & Prior Approval by the CFO/Head of Finance/MD Sir	Apply to the Head of Finance & Accounts Division & Prior Approval by the Finance & Accounts Division/MD Sir (Office Order/Training List, Tickets, Hotel Bill, Fuel Bill)	1-4 Days (After Application)	Free of Cost	Max. 1-7 Days (After Application)	

Training for Customer Excellency

Banking Foundation Training Course

Target Group: Jamuna Bank PLC'S Employees

Training Tile	Training Date& Venue	Customer
Foundation Training tll 23 April, 2024	April 2024 to June 2024 Bank PLC's Training Academy	In house Employees total employee 890 Persons.
Customer service Excellencetill 18 May, 2024		
Cash Management-Identification of Genuine Bank Notes till 25 May, 2024		
Foreign Exchange Operation till 30 May, 2024		
Credit Management Training till 06 June, 2024		
Cash Management-Identification of Genuine Bank Notes till 08 June, 2024		
Effective Compliance of ML & TF Risk till 29 June, 2024		

