



# 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<br>সুদহার-২%<br>স্পেশালসঞ্চয়ী | হিসাবখোলার মাধ্যমে | ক) হিসাবধারীরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র<br>• সদ্যতোলাহিসাবধারীরপাসপোর্টআকারেরদুই (০২) কপিছবি,<br>সত্যায়িতপরিচয়প্রদানকারীকর্তৃক | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী |                      | Abu Salayh Mohammad Masouk,<br>AVP, Head of Marketing & Development Division |

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

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

|   |                     |   |                                     |           |  |
|---|---------------------|---|-------------------------------------|-----------|--|
|   |                     | <p>ঞ) FMJ ডিক্লারেশন।</p> <p>ট) নন-রেসিডেন্ট ব্লক ডটাকা 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 (প্রয়োজ্য 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<br>তফসিল<br>অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Abu Salayh Mohammad<br/>Masouk,<br/>AVP, Head of Marketing &amp;<br/>Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:<br/>salayh.masouk@jamunabank.c</p> |

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

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>দেশব্যাংকেরনির্দেশনা।</p> <p>ত) ইপিজেড-এঅবস্থিতইউনিটটাইপ (A, B, C) প্রমানসংক্রান্তদলিলাদি।</p> <p>থ) বিদেশীমিশন/ডিপ্লোমেটিকমিশন/ননপ্রফিটইন্টারন্যাশনালবডি/প্রজেক্টকনসালটেন্টহিসাবেকর্মরতব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।</p> <p>৪) ব্যবসায়িকপ্রতিষ্ঠানেরট্রেডলাইসেন্স।</p> <p>৫) অংশীদারী/যৌথমালিকানাপ্রতিষ্ঠানেরজন্য পার্টনারশীপডীডপ্রমানসংক্রান্তনিবন্ধনকপি।</p> <p>৬) প্রতিষ্ঠানেরহিসাবখোলারজন্যসংশ্লিষ্টকর্তৃপক্ষেরঅনুমোদন/সিদ্ধান্তপত্র।</p> <p>৭) এসোসিয়েশন/ক্লাববাসমজাতীয়সংগঠনের ক্ষেত্রেসংগঠনেরবিধি, রেজিস্ট্রেশনএরসঙ্গেহিসাবখোলারজন্যবোর্ডরেজুলেশন/বাইলজদাখিলকরতেহবে।সংগঠনেরমনোনীতব্যক্তিদের (অফিসবেয়ারার) হালনাগাদতালিকা।</p> <p>৮) স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসারক্ষেত্রেগভর্নিংবডি/ম্যানেজিংকমিটিরদ্বারাহিসাবপরিচালনারজন্যরেজুলেশন/কপিসত্যায়ন (গেজেটেডঅফিসারকর্তৃক) এবংকমিটিরহালনাগাদতালিকা।</p> <p>৯) ডীডঅবট্রাস্টেরসত্যায়িতকপি, ট্রাস্টিবোর্ডমেম্বারদেরহালনাগাদতালিকাএবং ট্রাস্টিবোর্ডমেম্বারদেরদ্বারাহিসাবপরিচালনারজন্যরেজুলেশনেরসত্যায়িতকপি।</p> <p>১০) লিমিটেডকোম্পানীরক্ষেত্রে-</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<br/>সুদহার-৩%</p> <p>ও<br/>স্টুডেন্ট ব্যাংকিং<br/>হিসাব<br/>সুদহার-৩%</p> | <p>হিসাব খোলার<br/>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<br/>তফসিল<br/>অনুযায়ী</p> | <p>তাৎক্ষণিক</p> | <p>Abu Salayh Mohammad<br/>Masouk,<br/>AVP, Head of Marketing &amp;<br/>Development Division<br/>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:<br>salayh.masouk@jamunabank.com.bd   |
| 4 | সুপারসঞ্চয়ী আ<br>মানত<br>সুদহার-৩% | হিসাবখোলার<br>মাধ্যমে | <p>ক) হিসাবধারীর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সদ্যতোলা হিসাবধারীর পাসপোর্ট আকারের দুই (০২) কপি ছবি, সত্যায়িত পরিচয় প্রদানকারী কর্তৃক</li> <li>• জাতীয় পরিচয়পত্র/কোম্পানীর পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</li> <li>• প্রয়োজন অনুসারে এলাকার ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলা চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ (গ্রাহকের সত্যায়িত ছবি, আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)</li> <li>• যেকোন ইউটিলিটি বিলের কপি (ঠিকানা যাচাইকরণ) ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনা সারে।</li> <li>• হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পৃক্ত দলিলাদি।</li> <li>• যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন</li> <li>• হিসাবধারীর সমস্ত Due Diligence সম্পাদন করতে হবে।</li> </ul> <p>খ) নমিনির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সদ্যতোলা পাসপোর্ট আকারের (এক (০১) কপি ছবি হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত)।</li> <li>• জাতীয় পরিচয়পত্র/</li> </ul> | যমুনা ব্যাংকের<br>তফসিল<br>অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Abu Salayh Mohammad Masouk,<br/>AVP, Head of Marketing &amp; Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:<br/>salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p> |

|   |  |                    |  |                                     |           |   |
|---|--|--------------------|--|-------------------------------------|-----------|---|
|   |  |                    | <p>পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যান কর্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যায়িতছবি,আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র))</li> <li>• সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্রপ্রয়োজনাসারে।</li> </ul>   |                                     |           |   |
| 5 | <p>স্থায়ীআমানত<br/>সুদহারঃ৬.৯৬%</p> <p>১) Double Growth Benefit Scheme<br/>সুদহারঃ৭.৫০%</p> <p>২)Triple Growth Benefit Scheme<br/>৭.৫০%</p> <p>৩) Monthly Benefit Scheme<br/>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/অর্থেরউৎসেরস্বপক্ষেসম্পূর্ণদলিলাদি।</p> <p>৭) যমুনাব্যাংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজনযোগ্যব্যক্তি (ব্যাংকেরনিকটগ্রহণযোগ্য)</p> | যমুনা ব্যাংকের<br>তফসিল<br>অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Abu Salayh Mohammad Masouk,<br/>AVP, Head of Marketing &amp; Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:<br/>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<br/>সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>2) Lachpati Deposit Scheme<br/>সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>3) Millionaire Deposit Scheme<br/>সুদহারঃ ৭.৫০%</p> <p>4) Kotipati Deposit Scheme<br/>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,<br/>AVP, Head of Marketing &amp; Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:<br/>salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p> |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| সুদহারঃ৭.৫০%                              |  | সনাক্তকারীকর্তৃকসত্যায়িতকরতেহবেঅথবা<br>অন্যকোনহিসাবেররেফারেন্স।   |  |  |  |
| 6)Rural Deposit Scheme<br>সুদহারঃ৭.৫০%    |  | ৮)<br>হিসাবেরপ্রকৃতসুবিধাভোগীচিহ্নিতকরতঃপ<br>রিচিতিরতথ্যপরিশিষ্ট -<br>১মোতাবেকসংগ্রহওসংরক্ষণকরতেহবেএবং<br>কেওয়াইসিসম্পাদনকরতেহবে। |  |  |  |
| 7)Marriage Deposit Scheme<br>সুদহারঃ৭.৫০% |  |  |  |  |  |

## 2. Islami Banking Service

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

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  | <p>হিসাব</p> <p>২)<br/>মুদারাবাসি<br/>নিয়রসিটি<br/>জেনসঞ্চ<br/>য়ীহিসাব</p> |  | <p>প্রয়োজনাসারে।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• হিসাবধারীরআয়/অর্থেউৎসেরস্বপক্ষে সম্পৃক্তদলিলাদি।</li> <li>• যমুনাব্যাংকেরহিসাবধারীকর্তৃক/একজনযোগ্যব্যক্তি(ব্যাংকেরনিকটগ্রহণযোগ্য) হিসাবটিসনাক্তকরবেন</li> <li>• হিসাবধারীরসমস্ত Due Diligence সম্পাদনকরতেহবে।</li> </ul> <p>খ) নমিনিরপ্রয়োজনীয়কাগজপত্র</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সদ্যতোলাপাসপোর্টআকারের (এক (০১) কপিছবিহিসাবধারীকর্তৃকসত্যাযিত)।</li> <li>• জাতীয়পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধনসনদপত্র (আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র)।</li> <li>• প্রয়োজনঅনুসারেএলাকারওয়ার্ডকমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলাচেয়ারম্যানকর্তৃকনাগরিকসনদ (গ্রাহকেরসত্যাযিতছবি,আলোকচিত্রসহপরিচিতিপত্র))</li> <li>• সংশ্লিষ্টঅন্যান্যদলিলাদিওকাগজপত্রপ্রয়োজনাসারে।</li> </ul> <p><b>এফ.সি.</b><br/><b>ওঅন্যান্যসংশ্লিষ্টহিসাবখোলারক্ষেত্রে:</b></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>বাংলাদেশীনাগরিকবিদেশীপ্রতিষ্ঠানে কর্মরত হলে তার বৈদেশিক মুদ্রায় বেতন প্রাপ্তির সার্টিফিকেট/ পরিমান।</p> <p>ঢ) অনিবাসী বাংলাদেশী গ্রাহকদের জন্য চাকুরীর প্রমানপত্র (উপার্জনসনদপত্র/ পে-স্লিপ/ চাকুরীর নিয়োগপত্র যাতে বাৎসরিক বা মাসিক আয় বর্ণিত থাকে বা সর্বশেষ আয়কর রিটার্ন ফরম এর অনুলিপি)।</p> <p>ণ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p>   |  |                  |  |
| 2 | <p>আলওয়া<br/>দিয়া হিসাব<br/>ও<br/>মুদারাবা<br/>সংশ্লিষ্ট<br/>নোটিশজ<br/>মাহিসাব<br/>(MSND)</p> | <p>হিসাবখো<br/>লার মাধ্য<br/>মে</p> | <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)<br/>পাসপোর্ট আকারের ছবি<br/>(হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী)।</p> <p>খ) পাসপোর্টের “ধারক তথ্য”<br/>পৃষ্ঠা এবং প্রস্থান-<br/>আগমনের রেকর্ডের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার<br/>অনুলিপি<br/>(সংশোধনী/ নবায়ন কপি সহ -<br/>যদি থাকে)</p> <p>গ)<br/>বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট,<br/>বৈধ ভিসা ও ওয়ার্ক পারমিট এর অনুলিপি</p> | <p>যমুনা<br/>ব্যাংকের<br/>তফসিল<br/>অনুযায়ী</p> | <p>তাৎক্ষণিক</p> | <p>Md. Ashaduzzaman,<br/>SAVP, Head of Ilami Banking Division<br/>01716107171</p> <p>Email:<br/>head.islamic@jamunabank.com.bd</p> |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>ঘ) বিনিয়োগবোর্ডেরনিবন্ধনপত্র/অনু<br/>মতিপত্র</p> <p>ঙ) মেমোরেন্ডামএবংআর্টিকেলঅবএ<br/>সোসিয়েশন/জয়েন্টভেনচারচুক্তি<br/>পত্র</p> <p>চ) বিদেশেঅবস্থিতবাংলাদেশমিশনক<br/>র্তৃকপরিচয়পত্র/পাসপোর্টসত্যায়ন<br/>ছ) হিসাবধারীকর্তৃকনমিনীর১কপিস<br/>ত্যাগিতছবি</p> <p>জ) রিটেনশনকোটাপ্রাপ্তিরস্বপক্ষেদলি<br/>লাদিরফটোকপি</p> <p>ঝ) ননরেসিডেন্টটাকাহিসাবেরক্ষেত্রে<br/>ফার্ম, কোম্পানী,<br/>বিদেশীব্যাংকবাকরেসপনডেন্ট-<br/>এরসংশ্লিষ্টকাগজপত্র</p> <p>ঞ) ননরেসিডেন্টটাকাহিসাবেরক্ষেত্রে<br/>হিসাবধারীর<br/>“পারমানেন্টরেসিডেন্সদেশ”-<br/>এরনামনিশ্চিতকরণসংশ্লিষ্টকাগজ<br/>পত্র</p> <p>ট) ফর্ম OA-22/ A-7 ডিক্লারেশন</p> <p>ঠ) FMJ ডিক্লারেশন।</p> <p>ড) ডিপ্লোমেটিকবন্ডেডওয়্যারহাউজ/<br/>ডিউটিফ্রিশপ -<br/>এরক্ষেত্রেসংশ্লিষ্টকর্তৃপক্ষের(কাস্ট<br/>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)<br/>এবংকমিটিরহালনাগাদতালিকা।<br/>৯) ডীডঅবট্রাস্টেরসত্যায়িতকপি,<br/>ট্রাস্টিবোর্ডমেশ্বরেরহালনাগাদতালিকাএবং<br/>ট্রাস্টিবোর্ডমেশ্বরেরদ্বারাহিসাবপরিচালনার<br/>জন্যরেজুলেশনেরসত্যায়িতকপি।<br/>১০) লিমিটেডকোম্পানীরক্ষেত্রে-</p> <p>ক)<br/>মেমোরেন্ডামএবংআর্টিকেলঅবএ<br/>সোসিয়েশনএরসত্যায়িতকপি<br/>খ)<br/>সার্টিফিকেটঅবইনকর্পোরেশনএর<br/>সত্যায়িতকপি<br/>গ)<br/>সার্টিফিকেটঅবকমেন্সমেন্টএরস<br/>ত্যায়িতকপি<br/>ঘ)<br/>হিসাবখোলারজন্যবোর্ডরেজুলেশন<br/>এরকপিওচেয়ারম্যানকর্তৃকহিসাব<br/>পরিচালনাকারীরস্বাক্ষরেরসত্যায়িত<br/>কপি<br/>ঙ)<br/>সাম্প্রতিকসময়েরনিরীক্ষিতব্যালে<br/>স্মশীট<br/>চ) টি.আই.এন./ভ্যাটসার্টিফিকেট<br/>ছ) ফর্ম -XII/XVII<br/>(আর.জে.এস.সিকর্তৃকসত্যায়িত)।<br/>জ)<br/>এমটিসিএরক্ষেত্রেবৈদেশিকমুদ্রানী<br/>তিবিভাগ,<br/>বাংলাদেশব্যংকেরঅনুমোদনেরক<br/>পি।</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

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

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

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

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

|  |   |                   |  |        |   |                    |
|--|---|-------------------|--|--------|---|--------------------|
|  | Deposit Scheme<br><br>6) Mudarab a Rural Deposit Scheme<br><br>7) Mudarab a Marriage Deposit Scheme |                   |  |        |   |                    |
|  | Sanchaypatra/FCY Bond Purchase & Encashment   | Physical Presence | Required documents:<br>As per Instruction of the Sanchayaptra/<br>Bond Issuing Authority<br><br>Place of documents receipt: Branch   | N/A    | For SanchayPatra :<br>1 day For FCY<br>Bond : 1-2 day | Respective Officer |
|  | Prize Bond Purchase /Sale   | Physical Presence | a. Required documents:<br>Prize Bond (for Sale)<br>Local Cash Currency (For Purchase)<br>Photo ID will be required for Large<br>Volume Transactions<br><br>b. Place of documents receipt: Branch | N/A    | Instant   | Respective Officer |
|  |   |                   | a. <u>Required documents:</u><br>* 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 &amp; 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><b>Documents related to-</b></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><b>Where to find service:</b> All branches</p> | <p><b>Interest, charges and fees applicable;</b> Repayment through equated installments (as per interest rate)</p>  | <p><b>Md. Shahidul Islam</b><br/>Senior Executive Vice President &amp; Head</p> <p>Corporate Banking Division<br/>Jamuna Bank Limited<br/>Head Office, Dhaka<br/>Phone: 8809610005678<br/>(extension: 5162)<br/>Email:<br/><a href="mailto:head.corporate@jamunabank.com.bd">head.corporate@jamunabank.com.bd</a></p> |
| 2    | Continuous Loan |  |   | <p><b>Interest, charges and fees applicable;</b> 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><b>Interest, charges and fees applicable;</b> 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<br>2. Auto Loan<br>3. Personal Loan<br>4. Salary Loan<br>5. Any Purpose Loan<br>6. Doctors Loan:<br>7. Education Loan:<br>8. Motor Cycle Loan for Female Students | All the Loan application received at branch level and process to Head office for approval | Application Photograph<br>Income Documents<br>NID, Bank Account Statements, TIN<br>Guarantors details with support documents.<br>Quotation / Estimated Cost<br>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<br>Senior Assistant Vice President & In-Charge (C.C)<br>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<br><br>(EMI Based Loan) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Interest @ SMART+3.00%</li> <li>Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 5 to 10 working days     | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>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"> <li>• Interest @ 5.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline.</li> </ul>      | 5 to 10 working days | Net worth: 125% of loan amount.  | SME Division,<br>Head Office,<br>Dhaka.<br>Phone:<br>+8809610005678<br>(Ext: 5169)<br>Cell Phone:<br>+8801795-545243<br>e-mail:<br>head.sme@jamuna<br>bank.com.bd |
| 3 | Refinance Scheme for CMSME Sector | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Term Loan (EMI Based Loan with Maximum Tenor of 5 years)</li> <li>• Continuous Loan for Tenor up to 01 year.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ 7.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline.</li> </ul>      | 5 to 10 working days |  |   |
| 4 | Jamuna SME Startup                | Term Loan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ 4.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline.</li> </ul>      | 5 to 10 working days | Age: 21 - 45 years<br>Nationality:<br>Bangladeshi by birth<br>Experience: N/A  |   |
| 5 | Jamuna Swabolombi                 | Term loan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 5 to 10 working days | Age: 25 - 65 years<br>Nationality:<br>Bangladeshi by birth<br>Experience:<br>Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |   |
| 6 | Jamuna Jantrik                    | Term loan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 5 to 10 working days | Age: 25 - 65 years<br>Nationality:<br>Bangladeshi by birth<br>Experience:<br>Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |   |
|   |                                   |  |  |                      |  |   |

|    |                         |                             |  |                                |  |  |
|----|-------------------------|-----------------------------|--|--------------------------------|--|--|
| 7  | Jamuna Chalantika       | CC (Hypo) and Term loan     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul>   | 5 to 10 working days           | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. | Muhammad Fazlul Hoque<br>SVP & Head of SME Division, Head Office, Dhaka.<br>Phone: +8809610005678 (Ext: 5169)<br>Cell Phone: +8801795-545243<br>e-mail: head.sme@jamunabank.com.bd |
| 8  | Jamuna Bonik            | LC & Post Import Finance    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• As per bank's charge schedule</li> </ul>  | As demand / immediate approval | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |  |
| 9  | SOD (General) under SME | Continuous loan/ investment | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 5 to 10 working days           | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |  |
| 10 | Jamuna Utshob           | Short Term Loan             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul>   | 5 to 10 working days           | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>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"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 5 to 10 working days | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. | Muhammad Fazlul Hoque<br>SVP & Head of SME Division, Head Office, Dhaka.<br>Phone: +8809610005678 (Ext: 5169) |
| 12. | Jamuna Factor (Accounts Receivables Finance) under SME | Continuous facility against Accounts Receivable                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 10 working days      | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |   |
| 13. | Jamuna Shuchona  | Overdraft (General) & Term Loan (for non-stock based business)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 10 working days      | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |   |
| 14. | Jamuna Griho   | Term Loan (for construction & renovation of Semi-Pucca building) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interest @ SMART+3.00%</li> <li>• Fees &amp; Charges as per as per Bangladesh Bank guideline</li> </ul> | 10 working days      | Age: 25 - 65 years<br>Nationality: Bangladeshi by birth<br>Experience: Minimum 2 years.<br>Net worth: 125% of loan amount. |   |

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

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

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

| <b>Croporate Loan</b>                  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| SI No                                  | Criteria                          | Details  |
| 1                                      | Type of Loan                      | Term Loan  |
|  | Purpose                           | For cultivation of crops & vegetables  |
|  | Tenure                            | 6 months - 1 year  |
|  | Interest Rate /Fee/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)<br>4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security<br>& 4% concessional Interest Rate for Pulse, Oil seed, Maize and Spices cultivation. |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |
| <b>Pisciculture/ Fish culture Loan</b> |                                   |  |
| 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/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribes)<br>4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security   |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |

| <b>Livestock Development Loan</b>                    |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| <b>SI No</b>   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 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/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribes)<br><br>4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |
| <b>Agricultural &amp; Irrigation equipments Loan</b> |                                   |  |
| <b>SI No</b>   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 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/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)   |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |
| <b>Nursery &amp; Horticulture Loan</b>               |                                   |  |
| <b>SI No</b>   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 5  | Type of Loan                      | Term Loan  |
|  | Purpose                           | Cultivation for different Flowers & produce different fruits   |
|  | Tenure                            | 6 months - 5 years   |
|  | Interest Rate /Fee/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribes)<br><br>4% against Tk.5000 crore BB refinance scheme under food security |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |



| <b>Crop Warehouse &amp; Marketing Loan</b>     |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| <b>SI No</b>                                   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 6  | Type of Loan                      | Term Loan  |
|  | Purpose                           | For storage produce crops  |
|  | Tenure                            | 6 months - 1 year  |
|  | Interest Rate /Fee/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)   |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |
| <b>Loan for Poverty alleviation activities</b> |                                   |  |
| <b>SI No</b>                                   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 7  | Type of Loan                      | Term Loan  |
|  | Purpose                           | For income generation & development of lifestyle   |
|  | Tenure                            | 6 months - 2 years   |
|  | Interest Rate /Fee/<br>Commission | SMART+2% (as per Bangladesh Bank prescribed)   |
|  | Security                          | As per Agricultural & Rural credit policy of the bank.   |
| <b>Other term loan activities</b>              |                                   |  |
| <b>SI No</b>                                   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 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/<br>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,<br>Head of Agri. Unit<br>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"> <li>1. VISA Classic Credit Card</li> <li>2. VISA Local Gold Credit Card</li> <li>3. VISA Dual Gold Credit Card</li> <li>4. VISA Signature Credit Card</li> <li>5. VISA Platinum Credit Card</li> <li>6. VISA Co-Brand</li> </ol> | <p>All Credit Card Application received from Branch/Corporate Office/Sales level and process to Card Division by Approval from JBL Management</p> | <p><b>For Secured Customer</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application form fill-up with all information in Capital letter.</li> <li>2. Branch forwarding</li> <li>3. Lien Letter &amp; Lien Encashment Letter of Customer with Respective Branch Verification</li> <li>4. Scheme Bank Statement</li> <li>5. National ID Copy</li> <li>6. Valid Passport Copy (if Dual Currency Card)</li> <li>7. TIN Certificate Copy</li> <li>8. Passport Size Photo</li> <li>9. CIB</li> <li>10. Declaration of Primary Credit Card Application</li> <li>11. Work Sheet 2 Types (Credit Proposal worksheet &amp; Credit Card Worksheet)</li> <li>12. KYC</li> <li>13. Tax Return Copy</li> </ol> <p><b>For Service holder</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application form fill-up with</li> </ol> | <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<br/> <a href="mailto:head.card@jamuna.com.bd">head.card@jamuna.com.bd</a></p> |

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

|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | <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 &amp; Credit Card Worksheet)</p> <p>14. KYC</p> <p>15. All Loan Statement Last Six Month &amp; 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<br>Designation: AVP<br>Phone:01610002334<br>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<br>Designation: AVP<br>Phone:01610002334<br>Email:Kanan.al@jamunabank.com.bd |
| Call center     | N/A  | 16742<br>24/7   | Al Kanan Chowdhury<br>Designation: AVP<br>Phone:01610002334<br>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   |
|--|---|--|--|------------------------------|--|--|
| <b>Services:</b>   |   |  |  |                              |  |  |
| <b>Over the Counter (OTC):</b><br>Cash pickup<br>/Instant cash<br>/Spot cash | <b>Payment :</b> from any Branch of Jamuna Bank   | 01. NID<br>02. Passport<br>03. Driving License   | 10 Minutes   | Free for NRB's<br>Customer's | Depend on Documentations                               | <b>Md. Abdus Sobhan ,SVP</b><br>Mobile: +8801976750172<br>E-mail: sobhan@jamunabank.com.bd |
| A/C Deposit Services   | BEFTN/RTGS  | Not Required   | JBL A/C: 24/7<br>Others Bank Account Credit<br>BEFTN: 48 Hours | Free for NRB's<br>Customer's | Depend on Correct A/c number & Beneficiary information |  |
| <b>Products:</b>   |   |  |  |                              |  |  |
| 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<br>02. NID<br>03. Passport copy with VISA<br>04. Work permit / Residence permit card | 30 Minutes   | Free for NRB's<br>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<br>02. NID<br>03. Passport copy with VISA<br>04. Work permit / Residence permit card | 30 Minutes | Free for NRB's Customer's | Depend on Documentations | <b>Md. Abdus Sobhan ,SVP</b><br>Mobile: +8801976750172<br>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).<br>2. Inland Bills Purchased (Local) & Discount (LDBP).<br>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 ).<br>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:<br>Acceptance by Branches to OBU & subsequent presentation of photocopy of documents attested by Branches officials such as-<br>1.Forwarding schedule<br>2.Bill of Exchange<br>3.Commercial | All-in-cost maximum ceiling @ SOFR + 3.50% per annum | Interest charged on quarterly basis. | Proposal processed and disbursed:<br>UPAS within 03 Days<br>LDBP within 01 Day<br>Term Loan in FC Depends on Documentation. | Mohammad Nazmul Hassan, Senior Assistant Vice President and In-charge,<br>Cell-01715512397<br><a href="mailto:offshorebanking@jamuna.bank.com.bd">offshorebanking@jamuna.bank.com.bd</a> |

|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
|  | through ID.<br>All loan must be approved by Corporate Division at first. | Invoices<br>4. Bill of Lading<br>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                             |
|--|--|--|---|---|-------------------------|--|
| <b>1. Buy and Sale of Bangladesh Govt. Treasury Bond &amp; Bill</b><br><br>Bangladesh Government Treasury Bills are for shorter tenor, up to one year, and are available for below tenors<br><br>91 days Treasury Bill<br>182 days Treasury Bill<br>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.<br><br>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 | <b>For Banks/FIs/Limited Company:</b><br>1. Application Form<br>2. Bank A/C Details/DAB Account Details (for Banks/FIs)<br>3. Certificate of Incorporation<br>4. Certificate of Commencement (if applicable)<br>5. License From the Respective Authority (if applicable)<br>6. Memorandum/ Articles of Association<br>7. Board Resolution<br>8. e-TIN<br>9. Registered Address<br>10. Contact Details of Relevant Personnel<br><b>Pension/Provident/Gratuity/Mutual Fund:</b><br>1. Application Form<br>2. Bank A/C Details<br>3. Registration/ Approval Certificate<br>4. Deed of Trust (if applicable)<br>5. Resolution/Meeting Minutes of Board of Trustees<br>6. NBR's Certificate (if applicable)<br>7. Contact details of Authorized Signatory (including Photos of the Relevant Persons)<br><b>For Sole Proprietorship (SP)/Partnership Business:</b> | Service Price Totally <b>FREE</b> 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:<br/>         2 Years Treasury Bond<br/>         5 Years Treasury Bond<br/>         10 Years Treasury Bond<br/>         15 Years Treasury Bond<br/>         20 Years Treasury Bond</p> | <p>Management</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application Form</li> <li>2. Bank A/C Details</li> <li>3. Trade License</li> <li>4. Partnership Deed (for Partnership Business)</li> <li>5. e-TIN</li> <li>6. NID of proprietor/partners</li> <li>7. Contact details of proprietor/partners</li> <li>8. Photo and Information of the Nominee(s) (for SP)</li> <li>9. NID/Passport of the Nominee(s) (for SP)</li> <li><b>For Individuals:</b></li> <li>10. Application Form</li> <li>11. Bank A/C Details</li> <li>12. NID/ Passport</li> <li>13. Photo</li> <li>14. e-TIN</li> <li>15. Contact details</li> <li>16. Photo and Information of the Nominee(s)</li> <li>17. NID/Passport of the Nominee(s)</li> <li><b>Foreign/Non-Resident Individuals:</b></li> <li>1. Application Form</li> <li>2. Bank Details for Investor's FC/NITA account</li> <li>3. Passport</li> <li>4. Photo</li> <li>5. TIN/Tax Certificate/Related Certificate (if applicable)</li> <li>6. Contact details</li> <li>7. Photo of the Nominee(s)</li> <li>8. Passport of the Nominee(s)</li> <li><b>Foreign/Non-Resident Institutions:</b></li> <li>1. Application Form</li> <li>2. Bank Details for Investor's FC/NITA account</li> <li>3. Certificate of Incorporation/or Relevant Document</li> <li>4. Memorandum/ Articles of Association (if applicable)</li> <li>5. Partnership Deed (for Partnership Business) (if applicable)</li> <li>6. Resolution/ Meeting Minutes of Board of Trustees (if applicable)</li> </ol> |  | <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)<br>8. Registered Address<br>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-Jan-2024      | M/s Amity Corporation    | Loan Settlement related          | Replied the reason | 4-Jan-2024         | Md. Abdus Sobhan, SVP<br>Head of The Division.<br>Mob: 8801976750172<br>Email:<br><a href="mailto:sobhan@jamunabank.com.bd">sobhan@jamunabank.com.bd</a> |
| 1-Jan-2024      | LGED, Satkhira           | Bank Guarantee encashment        | Replied the reason | 4-Jan-2024         |  |
| 1-Jan-2024      | Mohammad Monowarul Islam | Loan & Mortgage property related | Replied the reason | 10-Jan-2024        |  |
| 1-Jan-2024      | Moslah Uddin             | Fund transfer related            | Replied the        | 10-Jan-2024        |  |

|             |                            |   | reason             |             |
|-------------|----------------------------|---|--------------------|-------------|
| 1-Jan-2024  | Sonali Bank PLC, Rajoir Br | Fund transfer related                     | Resolved           | 11-Jan-2024 |
| 1-Jan-2024  | A K M Aminul Islam         | Relase from personal guarantee            | Replied the reason | 11-Jan-2024 |
| 1-Jan-2024  | Nantong Maibo Textile Ltd  | Regarding LC acceptance of outstanding    | Resolved           | 11-Jan-2024 |
| 1-Jan-2024  | Sahil Bhatia               | Regarding failed to issuance acceptance.  | Replied the reason | 11-Jan-2024 |
| 1-Jan-2024  | Nurun Nabi                 | Cash incentive of remittance related      | Resolved           | 2-Jan-2024  |
| 14-Jan-2024 | Md. Rafiqul Islam          | Credit card foreign transaction related   | Replied the reason | 25-Jan-2024 |
| 21-Jan-2024 | Md. Masudar Rahman         | Loan interest & Mortgage property related | Replied the reason | 31-Jan-2024 |
| 24-Jan-2024 | Shakubujjaman Sajib        | Fund transfer related                     | Resolved           | 25-Jan-2024 |
| 1-Feb-2024  | Mohammad Shanewaz          | LC not payment                            | Resolved           | 12-Feb-2024 |
| 5-Feb-2024  | Sahil Bhatia               | Regarding failed to issuance acceptance.  | Replied the reason | 11-Feb-2024 |
| 8-Feb-2024  | Md. Salauddin              | Card e-statement related                  | Resolved           | 8-Feb-2024  |
| 8-Feb-2024  | Nigar Sultana              | Fund Transfer related                     | Resolved           | 12-Feb-2024 |

|             |                  |   |          |             |
|-------------|------------------|---|----------|-------------|
| 11-Feb-2024 | Ahsan Habib      | Credit Card CIB Related                     | Resolved | 11-Feb-2024 |
| 11-Mar-2024 | Riyaz Munshi     | Security guard behaviour related            | Resolved | 13-Mar-2024 |
| 14-Mar-2024 | M Shamsul Arefin | providing information regarding termination | Resolved | 27-Mar-2024 |
| 19-Mar-2024 | Gias Ibne Alam   | Wrong transaction through credit card       | Resolved | 28-Mar-2024 |
| 19-Mar-2024 | H M Bashir Uddin | Regarding withdraw the suspension order     | Resolved | 28-Mar-2024 |
| 19-Mar-2024 | Trust Bank Ltd   | LC not payment                              | Resolved | 28-Mar-2024 |
| 28-Mar2024  | Abdul Aziz Masud | Credit Card statement related               | Resolved | 28-Mar-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:<br>Application Form<br>Quotation<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office | Payment through Account            | 02 Working Days      | HRD   |

|   |                                      |                    |  |                         |                 |          |
|---|--------------------------------------|--------------------|--|-------------------------|-----------------|----------|
| 2 | Insurance Claim Reimbursement        | Digital & Physical | Required Document:<br>Online Application<br>Discharge Certificate<br>Original Bills<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office | Payment through Account | 10 Working Days | HRD      |
| 3 | Maternity Claim Reimbursement        | Digital & Physical | Required Document:<br>Online Application<br>Discharge Certificate<br>Original Bills<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office | Payment through Account | 07 Working Days | HRD      |
| 4 | TA/DA Bill Reimbursement             | Digital & Physical | Required Document:<br>Original Bills<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office  | Payment through Account | 10 Working Days | HRD      |
| 5 | Foreign Leave Application            | Digital & Physical | Required Document:<br>a. Application Form<br>Place of Receipt: HRD, Head Office  | NA                      | 01 Working Day  | HRD      |
| 6 | Sick Leave                           | Digital/HRIS       | Required Document:<br>a. Application Form<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office   | NA                      | 01 Working Days | HRD      |
| 7 | Maternity Leave                      | Digital/HRIS       | Required Document:<br>a. Application Form<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office   | NA                      | 01 Working Days | HRD      |
| 8 | Employee ID Card                     | Physical           | Required Document:<br>a. ID Card Request Form<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office                                       | NA                      | 04 Working Days | HRD/GCSD |
| 9 | Business Card Requisition Processing | Physical & Digital | Required Document:<br>a. Business Card Requisition Form<br>Place of Receipt:   | NA                      | 02 Working Days | HRD/GCSD |

|    |                              |   |   |    |                   |     |
|----|------------------------------|---|---|----|-------------------|-----|
|    |                              |   | HRD, Head Office  |    |                   |     |
| 10 | NOC/Experience Certificate   | Digital/Physical                                      | Required Document:<br>a. Certificate Request<br>Place of Receipt:<br>HRD, Head Office | NA | 02 Working Days   | HRD |
| 11 | Employee Settlement Services | PF/Gratuity/Leave Encashment/LFA/superintendente Fund | No Liability Certificate/Cleadn 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,<br>SVP & CFO<br>Email:<br>head.fad@jamuna bank.com.bd<br>Mob:<br>+8801726891838 |
| 2. Employees Super Annuation Benefits (ESAF) (No. of employees, 11 nos. | Apply by the Employees & Prior Approval by Human Resources Division & MD Sir   | Apply & Submission of all kinds of Higher 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)  | Free of Cost  | Max. 01 Week (After Application)  |   |
| 3. Leave Fare Assistance  | Apply by the employees & Prior Approval by the   | Apply in Human Resources System (HRIS)   | 1-2 Days (After Application)  | Free of Cost  | Max. 02 Days (After               |   |

|                                      |   |  |                              |              |                                   |  |
|--------------------------------------|---|--|------------------------------|--------------|-----------------------------------|--|
| (LFA) (No. of Employees, 798 nos.    | Human Resources Division  |  |                              |              | 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 03 January, 2024                | January 2024 to March 2024 Bank PLC's Training Academy | In house Employees total employee 177 Persons. |
| Artho Rin Adalot and NI Act till 27 January             |  |  |
| PC Re-finance at Privileged rate timm 05 Feb, 2024      |  |  |
| Credit Risk Management till 13 Feb, 2024                |  |  |
| Sustainable Finance & ESRM Policies till 24 march, 2024 |  |  |
| Gender Eqality till 25 March, 2024                      |  |  |

