

JAMUNABANK

# নাগরিক সেবা ও প্রতিশ্রুতি

**Citizen's Charter**  
**Jamuna Bank Limited**  
**07 August, 2023**

**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 | সেবার নাম                         | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | বিভাগীয় প্রধানের নাম, পদবী ও মোবাইল নাম্বার |
|-------|-----------------------------------|---------------------|---|-------------------------------|------------------------|--|
| 1     | সঞ্চয়ী আমানত হিসাব<br>সুদ হার-২% | হিসাব খোলার মাধ্যমে | ক) হিসাবধারীর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র      | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী |                        | Abu Salayh Mohammad Masouk,                  |

|   |  |  |  |  |                  |   |
|---|--|--|--|--|------------------|---|
|   | <p>স্পেশাল সঞ্চয়ী<br/>আমানত হিসাব<br/>নাম সমূহঃ</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• সদ্যতোলা হিসাবধারীর পাসপোর্ট আকারের দুই (০২) কপি ছবি, সত্যায়িত পরিচয় প্রদানকারী কর্তৃক )</li> <li>• জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট/জন্মানিবন্ধন 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 প্রয়োজনাসারে।</li> <li>• হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।</li> <li>• যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাব টি সনাক্ত করবেন</li> <li>• হিসাবধারীর সমস্ত Due Diligence সম্পাদন করতে হবে।<br/>খ) নমিনির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>• সদ্যতোলা পাসপোর্ট আকারের (এক (০১) কপি ছবি হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত) ।</li> <li>• জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট/জন্মানিবন্ধন সনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র) ।</li> <li>• প্রয়োজন অনুসারে এলাকার ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলা চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ</li> </ul> |  | <p>তাৎক্ষণিক</p> | <p>AVP, Head of Marketing &amp; Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:<br/>salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p> |
| <p>১) গৃহিণী সঞ্চয়<br/>আমানত<br/>সুদ হার-২.৫%</p>              |  |  |  |  |                  |   |
| <p>২) সিনিয়র<br/>সিটিজেন সঞ্চয়<br/>আমানত<br/>সুদ হার-২.৫%</p> |  |  |  |  |                  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>(গ্রাহকের সত্যায়িত ছবি, আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনাসারে।</li> </ul> <p><b>এফ.সি. ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট হিসাব খোলার ক্ষেত্রে:</b></p> <p>ক) ২কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্ট আকারের ছবি (হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী)।</p> <p>খ) পাসপোর্টের “ধারকতথ্য” 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 করেসপনডেন্ট- 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 পাসপোর্টে সংশ্লিষ্ট দেশ ভ্রমণের ভিসার ফটোকপি।</p> <p>ঞ) FMJ ডিক্লারেশন।</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|   |              |                     |   |                               |           |   |
|---|--------------|---------------------|---|-------------------------------|-----------|---|
|   |              |                     | <p>ট) নন-রেসিডেন্ট ব্লকড টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা।</p> <p>ঠ) বাংলাদেশে বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/ নন প্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/ প্রজেক্ট কনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।</p> <p>ড) বাংলাদেশী নাগরিক বিদেশী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হলে তার বৈদেশিক মুদ্রায় বেতন প্রাপ্তির সার্টিফিকেট/ পরিমান।</p> <p>ঢ) অনিবাসী বাংলাদেশী গ্রাহকদের জন্য চাকুরীর প্রমানপত্র (উপার্জন সনদপত্র/ পে-স্লিপ/চাকুরীর নিয়োগ পত্র যাতে বাৎসরিক বা মাসিক আয় বর্ণিত থাকে বা সর্বশেষ আয়কর রিটার্ন ফরম এর অনুলিপি)।</p> <p>ণ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> |                               |           |   |
| 2 | চলতি হিসাব ও | হিসাব খোলার মাধ্যমে | <p>১) পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।</p> <p>২) পাসপোর্ট/ জাতীয় পরিচয় পত্র/ 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-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) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্র/অনুমতি পত্র</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> |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>সংক্ষিপ্ত নোটিশ<br/>জমা হিসাব<br/>(SND)</p> |  | <p>ঙ) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/জয়েন্ট ভেনচার চুক্তিপত্র<br/>চ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন কর্তৃক পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট সত্যায়ন<br/>ছ) হিসাবধারী কর্তৃক নমিনীর ১ কপি সত্যায়িত ছবি<br/>জ) রিটেনশন কোটা প্রাপ্তির স্বপক্ষে দলিলাদির ফটোকপি<br/>ঝ) নন রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে ফার্ম, কোম্পানী, বিদেশী ব্যাংক বা করেসপনডেন্ট-এর সংশ্লিষ্ট কাজগপত্র<br/>ঞ) নন রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে হিসাবধারীর “পারমানেন্ট রেসিডেন্স দেশ”-এর নাম নিশ্চিতকরণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br/>ট) ফর্ম OA-22/ A-7 ডিক্লারেশন<br/>ঠ) FMJ ডিক্লারেশন।<br/>ড) ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড ওয়্যার হাউজ/ডিউটি ফ্রি শপ -এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের(কাস্টমস) কাগজ-পত্রাদি<br/>ঢ) ডোনার এজেন্সী/সংশ্লিষ্ট কন্ট্রাক্ট/প্রজেক্ট-এর কাগজপত্র।<br/>ণ) নন-রেসিডেন্ট ব্লকড টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা।<br/>ত) ইপিজেড-এ অবস্থিত ইউনিট টাইপ (A, B, C) প্রমান সংক্রান্ত দলিলাদি।<br/>থ) বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/নন প্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/প্রজেক্ট কনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।<br/>৪) ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স।<br/>৫) অংশীদারী/যৌথ মালিকানা প্রতিষ্ঠানের জন্য পার্টনারশীপ ডীড প্রমান সংক্রান্ত নিবন্ধন কপি।</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>৬) প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/সিদ্ধান্তপত্র।</p> <p>৭) এসোসিয়েশন/ক্লাব বা সমজাতীয় 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/কপি সত্যায়ন (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক) এবং কমিটির হালনাগাদ তালিকা।</p> <p>৯) ডীড 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-<br/>ক) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি<br/>খ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর সত্যায়িত কপি<br/>গ) সার্টিফিকেট অব কমেন্সমেন্ট এর সত্যায়িত কপি<br/>ঘ) হিসাব খোলার জন্য বোর্ড রেজুলেশন এর কপি ও চেয়ারম্যান কর্তৃক হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষরের সত্যায়িত কপি<br/>ঙ) সাম্প্রতিক সময়ের নিরীক্ষিত ব্যালেন্স শীট<br/>চ) টি.আই.এন./ভ্যাট সার্টিফিকেট<br/>ছ) ফর্ম -XII/XVII (আর.জে.এস.সি কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|   |  |                            |  |                                      |                  |   |
|---|--|----------------------------|--|--------------------------------------|------------------|---|
|   |  |                            | <p>জ) এমটিসি এর ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রানীতি বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদনের কপি।</p> <p>১১) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি।</p>   |                                      |                  |   |
| 3 | <p>স্কুল ব্যাংকিং হিসাব সুদ হার-৩% ও স্টুডেন্ট ব্যাংকিং হিসাব সুদ হার-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 জন্ম সনদ অথবা হাসপাতালের জন্মের সময় রিলিজ পেপার অথবা ভ্যাকসিনেশন কার্ডের আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।</p> <p>৫) হিসাবধারীর স্কুল/কলেজ আইডি কার্ডের (আলোকচিত্র কপি)</p> <p>৬) হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের আলোকচিত্র কপি এবং বাড়ির ইউটিলিটি (গ্যাস, পানি অথবা বিদ্যুৎ) বিল এর ১ (এক) আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।</p> | <p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p> | <p>তাৎক্ষণিক</p> | <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> |
| 4 | <p>সুপার সঞ্চয়ী আমানত সুদ হার-৩%</p>  | <p>হিসাব খোলার মাধ্যমে</p> | <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</li> </ul>   | <p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p> | <p>তাৎক্ষণিক</p> | <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>(গ্রাহকের সত্যায়িত ছবি, আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• যেকোন ইউটিলিটি বিলের কপি ( ঠিকানা যাচাইকরণ) ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনাসারে।</li> <li>• হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।</li> <li>• যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাব টি 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 / 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>• সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনাসারে।</li> </ul> |  |           |                             |
| 5 | স্থায়ী আমানত |  | ১) হিসাব ধারীর পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।  |  | তাৎক্ষণিক | Abu Salayh Mohammad Masouk, |

|   |  |                            |  |                                      |  |
|---|--|----------------------------|--|--------------------------------------|--|
|   | <p>সুদ হারঃ ৬.৯৬%</p> <p>১) Double Growth Benefit Scheme<br/>সুদ হারঃ ৭.৫০%</p> <p>২) Triple Growth Benefit Scheme<br/>৭.৫০%</p> <p>৩) Monthly Benefit Scheme<br/>সুদ হারঃ ৭.৫০%</p> | <p>হিসাব খোলার মাধ্যমে</p> | <p>২) হিসাবধারীর পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র (আলোক চিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৩) নমিনির পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ পত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৪) নমিনির পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি (প্রতি জনের)। নমিনীর ছবির পিছনে নমিনীর নাম থাকতে হবে এবং তা হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে।</p> <p>৫) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬) হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।</p> <p>৭) যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন এবং হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি সনাক্তকারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে অথবা অন্য কোন হিসাবের রেফারেন্স।</p> <p>৮) হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী চিহ্নিতকরতঃ পরিচিতির তথ্য পরিশিষ্ট -১ মোতাবেক সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং কেওয়াইসি সম্পাদন করতে হবে।</p> | <p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p> | <p>AVP, Head of Marketing &amp; Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:<br/>salayh.masouk@jamunabank.com.bd</p>              |
| 6 | <p>সঞ্চয়ী আমানত স্কিম</p> <p>1) Monthly Savings Scheme<br/>সুদ হারঃ ৭.৫০%</p>   | <p>হিসাব খোলার মাধ্যমে</p> | <p>১) হিসাব ধারীর পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।</p> <p>২) হিসাবধারীর পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র (আলোক চিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৩) নমিনির পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ পত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p>   | <p>যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী</p> | <p>তাৎক্ষণিক</p> <p>Abu Salayh Mohammad Masouk,<br/>AVP, Head of Marketing &amp; Development Division<br/>01715-028497</p> <p>Email:</p> |

|   |  |   |  |  |                                 |
|---|--|---|--|--|---------------------------------|
| 2) Lachpati Deposit Scheme<br>সুদ হারঃ ৭.৫০%    |  | ৪) নমিনির পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি (প্রতি জনের)। নমিনির ছবির পিছনে নমিনির নাম থাকতে হবে এবং তা হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে।<br>৫) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>৬) হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।<br>৭) যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন এবং হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি সনাক্তকারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে অথবা অন্য কোন হিসাবের রেফারেন্স।<br>৮) হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী চিহ্নিতকরতঃ পরিচিতির তথ্য পরিশিষ্ট -১ মোতাবেক সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং কেওয়াইসি সম্পাদন করতে হবে। |  |  | salayh.masouk@jamunabank.com.bd |
| 3) Millionaire Deposit Scheme<br>সুদ হারঃ ৭.৫০% |  |   |  |  |                                 |
| 4) Kotipati Deposit Scheme<br>সুদ হারঃ ৭.৫০%    |  |   |  |  |                                 |
| 5) Pension Deposit Scheme<br>সুদ হারঃ ৭.৫০%     |  |   |  |  |                                 |
| 6) Rural Deposit Scheme<br>সুদ হারঃ ৭.৫০%       |  |   |  |  |                                 |
| 7) Marriage Deposit Scheme<br>সুদ হারঃ ৭.৫০%    |  |   |  |  |                                 |

## 2. Islami Banking Service

| ক্রমঃ | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং | সেবা প্রদানের সময়সীমা | বিভাগীয় প্রধানের নাম, পদবী ও মোবাইল নাম্বার |
|-------|-----------|--------------------|---|-----------------|------------------------|--|
|-------|-----------|--------------------|---|-----------------|------------------------|--|

|   |  |                                    |  | পরিশোধ<br>পাদ্ধতি                                |                  |  |
|---|--|------------------------------------|--|--|------------------|--|
| 4 | <p>মুদারাবা<br/>সঞ্চয়ী<br/>হিসাব</p> <p>মুদারাবা<br/>স্পেশাল<br/>সঞ্চয়ী<br/>হিসাব<br/>নাম<br/>সমূহঃ</p> <p>১)<br/>মুদারাবা<br/>গৃহিণী<br/>সঞ্চয়ী<br/>হিসাব</p> <p>২)<br/>মুদারাবা<br/>সিনিয়র<br/>সিটিজেন<br/>সঞ্চয়ী<br/>হিসাব</p> | <p>হিসাব<br/>খোলার<br/>মাধ্যমে</p> | <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 / 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 প্রয়োজনাসারে।</li> <li>হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।</li> <li>যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাব টি 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 / পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</li> </ul> | <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> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রয়োজন অনুসারে এলাকার ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন/উপজেলা চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ (গ্রাহকের সত্যায়িত ছবি, আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)</li> <li>• সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনাসারে।</li> </ul> <p><b>এফ.সি. ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট হিসাব খোলার ক্ষেত্রে:</b></p> <p>ক) ২কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্ট আকারের ছবি (হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী)।</p> <p>খ) পাসপোর্টের “ধারকতথ্য” 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 করেসপনডেন্ট- 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</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|   |   |                     |  |                               |           |  |
|---|---|---------------------|--|-------------------------------|-----------|--|
|   |   |                     | <p>রেসিডেন্ট-এর পাসপোর্টে সংশ্লিষ্ট দেশ ভ্রমণের ভিসার ফটোকপি।<br/>         ঞ) FMJ ডিক্লারেশন।<br/>         ট) নন-রেসিডেন্ট ব্লকড টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা।<br/>         ঠ) বাংলাদেশে বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/ নন প্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/প্রজেক্ট কনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।<br/>         ড) বাংলাদেশী নাগরিক বিদেশী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হলে তার বৈদেশিক মুদ্রায় বেতন প্রাপ্তির সার্টিফিকেট/পরিমান।<br/>         ঢ) অনিবাসী বাংলাদেশী গ্রাহকদের জন্য চাকুরীর প্রমানপত্র (উপার্জন সনদপত্র/পেন্সিওন/চাকুরীর নিয়োগ পত্র যাতে বাৎসরিক বা মাসিক আয় বর্ণিত থাকে বা সর্বশেষ আয়কর রিটার্ন ফরম এর অনুলিপি)।<br/>         গ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> |                               |           |  |
| 2 | আল ওয়াদিয়া হিসাব ও মুদারাবা সংক্ষিপ্ত নোটিশ জমা | হিসাব খোলার মাধ্যমে | <p>১) পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।<br/>         ২) পাসপোর্ট/ জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্মসনদ।<br/>         ৩) এফ.সি. ও অন্যান্য হিসাব খোলার ক্ষেত্রে :<br/><br/>         ক) ২ কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্ট আকারের ছবি (হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী)।<br/>         খ) পাসপোর্টের “ধারক তথ্য” পৃষ্ঠা এবং প্রস্থান-আগমনের রেকর্ডের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার অনুলিপি</p>   | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Md. Ashaduzzaman,<br/>         SAVP, Head of Ilami Banking Division<br/>         01716107171<br/><br/>         Email:<br/>         head.islamic@jamunabank.com.bd</p> |

|  |                         |  |   |  |  |  |
|--|-------------------------|--|---|--|--|--|
|  | <p>হিসাব<br/>(MSND)</p> |  | <p>(সংশোধনী/নবায়ন কপি সহ - যদি থাকে)<br/> গ) বিদেশী নাগরিকের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট, বৈধ ভিসা ও ওয়ার্ক পারমিট এর অনুলিপি<br/> ঘ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্র/অনুমতি পত্র<br/> ঙ) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/জয়েন্ট ভেনচার চুক্তিপত্র<br/> চ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন কর্তৃক পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট সত্যায়ন<br/> ছ) হিসাবধারী কর্তৃক নমিনীর ১ কপি সত্যায়িত ছবি<br/> জ) রিটেনশন কোটা প্রাপ্তির স্বপক্ষে দলিলাদির ফটোকপি<br/> ঝ) নন রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে ফার্ম, কোম্পানী, বিদেশী ব্যাংক বা করেসপন্ডেন্ট- এর সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br/> ঞ) নন রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে হিসাবধারীর “পারমানেন্ট রেসিডেন্স দেশ”-এর নাম নিশ্চিতকরণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br/> ট) ফর্ম OA-22/ A-7 ডিক্লারেশন<br/> ঠ) FMJ ডিক্লারেশন।<br/> ড) ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড ওয়ারার হাউজ/ডিউটি ফ্রি শপ -এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের(কাস্টমস) কাগজ-পত্রাদি<br/> ঢ) ডোনার এজেন্সী/সংশ্লিষ্ট কন্ট্রাক্ট/প্রজেক্ট-এর কাগজপত্র।</p> |  |  |  |
|--|-------------------------|--|---|--|--|--|

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  | <p>গ) নন-রেসিডেন্ট ব্লকড টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা।</p> <p>ত) ইপিজেড-এ অবস্থিত ইউনিট টাইপ (A, B, C) প্রমান সংক্রান্ত দলিলাদি।</p> <p>থ) বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/ নন প্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/প্রজেক্ট কনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।</p>   |  |  |  |
|  |  |  | <p>৪) ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স।</p> <p>৫) অংশীদারী/যৌথ মালিকানা প্রতিষ্ঠানের জন্য পার্টনারশীপ ডীড প্রমান সংক্রান্ত নিবন্ধন কপি।</p> <p>৬) প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/সিদ্ধান্তপত্র।</p> <p>৭) এসোসিয়েশন/ক্লাব বা সমাজাতীয় 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/কপি সত্যায়ন (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক) এবং কমিটির হালনাগাদ তালিকা।</p> <p>৯) ডীড 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) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি<br/> খ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর সত্যায়িত কপি<br/> গ) সার্টিফিকেট অব কমেন্সমেন্ট এর সত্যায়িত কপি<br/> ঘ) হিসাব খোলার জন্য বোর্ড রেজুলেশন এর কপি ও চেয়ারম্যান কর্তৃক হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষরের সত্যায়িত কপি<br/> ঙ) সাম্প্রতিক সময়ের নিরীক্ষিত ব্যালেন্স শীট<br/> চ) টি.আই.এন./ভ্যাট সার্টিফিকেট<br/> ছ) ফর্ম -XII/XVII (আর.জে.এস.সি কর্তৃক সত্যায়িত)।<br/> জ) এমটিসি এর ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রানীতি বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদনের কপি।</p> <p>১১) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি।</p> |                               |           |   |
| 3 | মুদারাবা স্কুল ব্যাংকিং হিসাব ও মুদারাবা স্টুডেন্ট ব্যাংকিং হিসাব | হিসাব খোলার মাধ্যমে | <p>১) হিসাবধারীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি<br/> ২) হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি<br/> ৩) মনোনীত ব্যক্তির ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি<br/> ৪) হিসাবধারীর জন্ম সনদ অথবা হাসপাতালের জন্মের সময় রিলিজ পেপার</p>  | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Md. Ashaduzzaman,<br/> SAVP, Head of Ilami Banking Division<br/> 01716107171</p> <p>Email:<br/> head.islamic@jamunabank.com.bd</p> |

|   |                              |                     |   |                               |           |  |
|---|------------------------------|---------------------|---|-------------------------------|-----------|--|
|   |                              |                     | <p>অথবা ভ্যাকসিনেশন কার্ডের আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।</p> <p>৫) হিসাবধারীর স্কুল/কলেজ আইডি কার্ডের (আলোকচিত্র কপি)</p> <p>৬) হিসাবধারীর পিতা অথবা মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের আলোকচিত্র কপি এবং বাড়ির ইউটিলিটি (গ্যাস, পানি অথবা বিদ্যুৎ) বিল এর ১ (এক) আলোকচিত্র কপি জমা দিতে হবে।</p>  |                               |           |  |
| 4 | মুদারাবা সুপার সঞ্চয়ী হিসাব | হিসাব খোলার 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 প্রয়োজনাসারে।</li> <li>• হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।</li> <li>• যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাব টি সনাক্ত করবেন</li> </ul> | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Md. Ashaduzzaman,<br/>SAVP, Head of Ilami Banking Division<br/>01716107171</p> <p>Email:<br/>head.islamic@jamunabank.com.bd</p> |

|   |   |                     |   |                               |           |  |
|---|---|---------------------|---|-------------------------------|-----------|--|
|   |   |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>হিসাবধারীর সমস্ত Due Diligence সম্পাদন করতে হবে।</li> <li>খ) নমিনির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>সদ্যতোলা পাসপোর্ট আকারের (এক (০১) কপি ছবি হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত)।</li> <li>জাতীয় 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>সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি ও কাগজপত্র প্রয়োজনাসারে।</li> </ul> |                               |           |  |
| 5 | <p>মুদারাবা স্থায়ী হিসাব</p> <p>1)<br/>Mudarab a Double Growth Benefit Scheme</p> <p>2)<br/>Mudarab a Triple Growth Benefit Scheme</p> | হিসাব খোলার মাধ্যমে | <p>১) হিসাব ধারীর পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।</p> <p>২) হিসাবধারীর পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র (আলোক চিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৩) নমিনির পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ পত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।</p> <p>৪) নমিনির পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি (প্রতি জনের)। নমিনির ছবির পিছনে নমিনির নাম থাকতে হবে এবং তা হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে।</p> <p>৫) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬) হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।</p>    | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | <p>Md. Ashaduzzaman,<br/>SAVP, Head of Ilami Banking Division<br/>01716107171</p> <p>Email:<br/>head.islamic@jamunabank.com.bd</p> |

|   |   |                     |  |                               |           |  |
|---|---|---------------------|--|-------------------------------|-----------|--|
|   | 3)<br>Mudarab<br>a<br>Monthly<br>Benefit<br>Scheme  |                     | ৭) যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন এবং হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তির সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি সনাক্তকারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে অথবা অন্য কোন হিসাবের রেফারেন্স।<br>৮) হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী চিহ্নিতকরতঃ পরিচিতির তথ্য পরিশিষ্ট -১ মোতাবেক সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং কেওয়াইসি সম্পাদন করতে হবে।  |                               |           |  |
| 6 | মুদারা বা সঞ্চয়ী আমানত স্কিম<br><br>1)<br>Mudarab<br>a<br>Monthly<br>Savings<br>Scheme<br><br>2)<br>Mudarab<br>a<br>Lachpati<br>Deposit<br>Scheme<br><br>3)<br>Mudarab<br>a<br>Millionai | হিসাব খোলার মাধ্যমে | ১) হিসাব ধারীর পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।<br>২) হিসাবধারীর পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র (আলোক চিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।<br>৩) নমিনির পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ পত্র (আলোকচিত্র সহ পরিচিতিপত্র)।<br>৪) নমিনির পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি (প্রতি জেনের)। নমিনির ছবির পিছনে নমিনির নাম থাকতে হবে এবং তা হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে।<br>৫) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>৬) হিসাবধারীর আয়/অর্থের উৎসের স্বপক্ষে সম্পূর্ণ দলিলাদি।<br>৭) যমুনা ব্যাংকের হিসাবধারী কর্তৃক/একজন যোগ্য ব্যক্তি (ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য) হিসাবটি সনাক্ত করবেন এবং হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তির সদ্য | যমুনা ব্যাংকের তফসিল অনুযায়ী | তাৎক্ষণিক | Md. Ashaduzzaman,<br>SAVP, Head of Ilami Banking Division<br>01716107171<br><br>Email:<br>head.islamic@jamunabank.com.bd |

|  |  |                   |   |     |   |                    |
|--|--|-------------------|---|-----|---|--------------------|
|  | <p>re Deposit Scheme</p> <p>4) Mudaraba Kotipati Deposit Scheme</p> <p>5) Mudaraba Pension Deposit Scheme</p> <p>6) Mudaraba Rural Deposit Scheme</p> <p>7) Mudaraba Marriage Deposit Scheme</p> |                   | <p>তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি সনাক্তকারী কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে অথবা অন্য কোন হিসাবের রেফারেন্স।</p> <p>৮) হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী চিহ্নিতকরতঃ পরিচিতির তথ্য পরিশিষ্ট -১ মোতাবেক সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং কেওয়াইসি সম্পাদন করতে হবে।</p> |     |   |                    |
|  | Sanchayaptra/FCY Bond  | Physical Presence | <p>Required documents:<br/>As per Instruction of the Sanchayaptra/<br/>Bond Issuing Authority</p> <p>Place of documents receipt: Branch</p>   | N/A | For SanchayPatra :<br>1 day For FCY<br>Bond : 1-2 day | Respective Officer |

|  |                           |                   |   |                           |                                |                    |
|--|---------------------------|-------------------|---|---------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Purchase & Encashment     |                   |   |                           |                                |                    |
|  | Prize Bond Purchase /Sale | Physical Presence | <p>a. Required documents:<br/>Prize Bond (for Sale)<br/>Local Cash Currency (For Purchase)<br/>Photo ID will be required for Large Volume Transactions</p> <p>b. Place of documents receipt: Branch</p> | N/A                       | Instant                        | Respective Officer |
|  | Locker Service            | Physical Presence | <p>a. <u>Required documents:</u><br/>* 3copiesofPPphotoofapplicant and2 copies ofnominee.<br/>* NID/Passport of both Applicant &amp; Nominee<br/>* Duly filled up and signed locker application</p>     | As per Schedule of Charge | Same day based on availability | Dealing GB Officer |

### 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 | <p><b>Documents related to-</b><br/>i)Business formation and operations<br/>ii)Regulatory Permissions<br/>iii)Business tax<br/>iv)Financials documents (Cash Flow, Statement of Comprehensive Income, Statement of Financial Position, Statement of Shareholder's Equity etc)<br/>v)Banking Transactions<br/>vi)Security documents<br/>vii)Charge documents<br/>viii)Govt and/or third party requisition if applicable</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<br/>Corporate Banking Division<br/>Jamuna Bank Limited<br/>Head Office, Dhaka<br/>Phone: 8809610005678 (extension: 5162)</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 | Directors/The Board of Directors) | ix)Any other document deemed necessary for any particular facility determined by nature of business, market, regulatory framework etc.<br>x)Personal identity documents of owners and/or directors (NID/Passport etc)<br><b>Where to find service:</b> All branches | <b>Interest, charges and fees applicable;</b> Generally extended for less than a year (01/03/06 months); To be repaid on demand. | Email: <a href="mailto:head.corporate@jamunabank.com.bd">head.corporate@jamunabank.com.bd</a> |
|---|-------------|-----------------------------------|---|--|---|

#### 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 & <a href="mailto:nasrul.hadi@jamunabank.com.bd">nasrul.hadi@jamunabank.com.bd</a> |

### 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  | <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,<br>Head Office, Dhaka.<br>Phone: +8809610005678<br>(Ext: 5169)<br>Cell Phone: +8801795-545243<br>e-mail: head.sme@jamuna bank.com.bd |
| 2     | Jamuna-Nari Uddogh                | (EMI Based Loan 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     |  |   |
| 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     |  |   |



|   |                   |                          |  |                                |  |
|---|-------------------|--------------------------|--|--------------------------------|--|
| 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: Bangladeshi by birth<br>Experience: 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: Bangladeshi by birth<br>Experience: 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. |
| 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. | 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 |
| 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. |  |
| 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<br>(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. | 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 |
| 14. | Jamuna Griho    | Term Loan<br>(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. |  |
| 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. | 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 |
| 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 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. |  |
| 20. | Jamuna Green.                     | Letter of Credit; and/or 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: Bangladeshi by birth<br>Experience: 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> </ul> Fees & Charges as per as per Bangladesh Bank guideline | 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. |  |
| <b>Basic Required Documents for availing Loan Facility (ies):</b>  |                    |                        |   |                      |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Valid &amp; up to date Trade license.</li> <li>TIN Certificate</li> <li>Bank Statement</li> <li>Personal guarantees</li> <li>Sales, receivable &amp; stock report.</li> <li>IRC (for import)</li> <li>Memorandum &amp; Article of association (in case of limited company)</li> <li>Certificate of incorporation (in case of public limited company)</li> <li>Fire license (if required)</li> <li>Environment certificate (if required)</li> <li>Insurance policy</li> <li>Any other documents may be required in case to case basis</li> <li>Favorable CIB report.</li> <li>Post dated Cheque</li> <li>Security: Deemed required in case to case basis.</li> </ol> |                    |                        |   |                      |  |  |

## 6. Agricultural & Rural Credit Product & Services

| <b>Croporate Loan</b> |              |                                       |
|-----------------------|--------------|---------------------------------------|
| Sl No                 | Criteria     | Details                               |
|                       | Type of Loan | Term Loan                             |
|                       | Purpose      | For cultivation of crops & vegetables |

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| 1  | 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>               |                                   |  |
| <b>SI No</b>   | <b>Criteria</b>                   | <b>Details</b>   |
| 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><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. |

| 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,<br>Head of Agri. Unit<br>Email:<br>head.ald@jamunabank.com.bd<br><br>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>VISA Classic Credit Card</li> <li>VISA Local Gold Credit Card</li> </ol> | All Credit Card Application received from Branch/Corporate Office/Sales level and process | <b>For Secured Customer</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Application form fill-up with all information in Capital letter.</li> <li>Branch forwarding</li> <li>Lien Letter &amp; Lien Encashment Letter of Customer with Respective Branch Verification</li> <li>Scheme Bank Statement</li> <li>National ID Copy</li> </ol> | Time to Time Circular Issued by Banglades | Interest and Monthly             | Depends on Documentation submitted by the customer. |  |



|  |   |   |  |  |  |   |
|--|---|---|--|--|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <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>to Card Division by Approval from JBL Management</p> | <ol style="list-style-type: none"> <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 all information in Capital letter.</li> <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</li> </ol> | <p>h Bank and Banks Schedule of Charge</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>Card Statement Copy (If Avail)</p> <p>17. Tax Return Copy</p> <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> <li>7. Valid Passport Copy (if Dual Currency Card)</li> <li>8. TIN Certificate Copy</li> <li>9. Passport Size Photo</li> <li>10. CIB</li> <li>11. CPV</li> <li>12. Declaration of Primary Credit Card Application</li> <li>13. Work Sheet 2 Types ( Credit proposal Worksheet &amp; Credit Card Worksheet)</li> <li>14. KYC</li> <li>15. All Loan Statement Last Six Month &amp; Other Bank's Credit Card Statement Copy (If Avail)</li> <li>16. Tax Return Copy</li> </ol> |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|

**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 | 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/Pourosnova Councilor/City Corporation | Al Kanan Chowdhury<br>Designation: AVP<br>Phone:01610002334<br>Email:Kanan.al@jamunabank.com.bd |

|             |  |  |   |
|-------------|--|--|---|
|             | management approval and other processes. | councilor) favoring the proposed address, 06. Electricity Bill Copy, 07. TIN Certificate (if any). |   |
| 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 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 Customer's | Depend on Correct A/c number & Beneficiary information |  |
| <b>Products:</b>   |   |  |  |                           |  |  |
| NRB's Saving A/C   | All application received at NRB                 | 01. Two copy of Passport size photo<br>02. NID |  | Free for NRB's Customer's | Depend on Documentations                               |  |
| NRB's FC A/C   |   |  |  |                           |  |  |

|                                   |   |  |            |                           |                          |  |
|-----------------------------------|---|--|------------|---------------------------|--------------------------|--|
| NRB Monthly Saving Scheme         | Banking Division & open the A/C from any Branch of Jamuna                                 | 03. Passport copy with VISA<br>04. Work permit / Residence permit card   | 30 Minutes |                           |                          |  |
| 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). | UPAS & LDBP Application received from Branches to Offshore Banking Unit (OBU) & subsequently taking Approval from JBL Management .(Rate | All original documents maintained by Branch in addition to: Acceptance by Branches to OBU | All-in-cost maximum ceiling @ SOFR + 3.50% per annum | Interest charged on quarterly basis. | Proposal processed and disbursed: UPAS within 03 Days<br>LDBP within 01 Day | Mohammad Nazmul Hassan, Senior Assistant Vice President and In-charge, Cell-01715512397<br><a href="mailto:offshorebanking@jamuna.bank.com.bd">offshorebanking@jamuna.bank.com.bd</a> |

|   |   |   |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|
| <p>2. Inland Bills Purchased (Local) &amp; Discount (LDBP).</p> <p>3. Term Loan in FC</p> | <p>approval from Treasury Division &amp; Discounting Approval from International Division ).</p> <p>Term Loan in FC Application received from Branches to Offshore Banking Unit (OBU) and taking Approval from Bangladesh Bank through ID.</p> <p>All loan must be approved by Corporate Division at first.</p> | <p>&amp; subsequent presentation of photocopy of documents attested by Branches officials such as-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forwarding schedule</li> <li>2. Bill of Exchange</li> <li>3. Commercial Invoices</li> <li>4. Bill of Lading</li> <li>5. Certificate of Origin</li> </ol> |  |  | <p>Term Loan in FC Depends on Documentation.</p> |  |
|---|---|---|--|--|--|--|

## 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  |
|---|---|---|--|--|--------------------------------|---|
| <p><b>1. Buy and Sale of Bangladesh Govt. Treasury Bond &amp; Bill</b></p> <p>Bangladesh Government Treasury Bills are for shorter tenor, up to one year, and are</p> | <p>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.</p> | <p><b>For Banks/FIs/Limited Company:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application Form</li> <li>2. Bank A/C Details/DAB Account Details (for Banks/FIs)</li> <li>3. Certificate of Incorporation</li> <li>4. Certificate of Commencement (if applicable)</li> <li>5. License From the Respective Authority (if applicable)</li> <li>6. Memorandum/ Articles of Association</li> <li>7. Board Resolution</li> <li>8. e-TIN</li> <li>9. Registered Address</li> <li>10. Contact Details of Relevant Personnel</li> </ol> | <p>Service Price Totally <b>FREE</b> for buildup strong secondary Market</p> | <p>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 (</p> | <p>Within same working day</p> | <p>Md. Mehedi Hasan EVP &amp; Head of Treasury 01713329 317 Head.td@jamuna bank.com .bd</p> |

|  |  |   |  |   |  |  |
|--|--|---|--|---|--|--|
| <p>available for below tenors</p> <p>91 days Treasury Bill</p> <p>182 days Treasury Bill</p> <p>364 days Treasury Bill</p> <p>Bangladesh Government Treasury Bonds are for longer tenor, from 2 years to 20 years, and are available for below tenors:</p> <p>2 Years Treasury Bond</p> <p>5 Years Treasury Bond</p> <p>10 Years Treasury Bond</p> <p>15 Years Treasury Bond</p> <p>20 Years Treasury Bond</p> | <p>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 Management</p> | <p><b>Pension/Provident/Gratuity/Mutual Fund:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application Form</li> <li>2. Bank A/C Details</li> <li>3. Registration/ Approval Certificate</li> <li>4. Deed of Trust (if applicable)</li> <li>5. Resolution/Meeting Minutes of Board of Trustees</li> <li>6. NBR's Certificate (if applicable)</li> <li>7. Contact details of Authorized Signatory (including Photos of the Relevant Persons)</li> </ol> <p><b>For Sole Proprietorship (SP)/Partnership Business:</b></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> </ol> <p><b>For Individuals:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <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> </ol> <p><b>Foreign/Non-Resident Individuals:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <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> </ol> |  | <p>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 Bank cheque, Pay Order based on investor's preference, where standard charge will be applicable.</p> |  |  |
|--|--|---|--|---|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>8. Passport of the Nominee(s)</p> <p><b>Foreign/Non-Resident Institutions:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <li>7. TIN/Tax Certificate/Related Certificate (if applicable)</li> <li>8. Registered Address</li> <li>9. Contact Details of Relevant Personnel (or Custodian)</li> </ol> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**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.

| Complaint Received Date | Complainant              | Subject Matter       | Resolution Status | Date of Settlement | Name of Head of Division, Designation, phone & Email                           |
|-------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|--------------------|--|
| 01 April, 2023          | Lanxi Jiajingtex Co. Ltd | LC not payment       | Resolved          | 05 April, 2023     | Md. Abdus Sobhan, SVP<br>Head of The Division.<br>Mob: 8801976750172<br>Email: |
| 12 June, 2023           | Md. Masum Ali            | Regarding Acc. Block | Resolved          | 19 June, 2023      |  |

|  |  |  |  |  |                          |
|--|--|--|--|--|--------------------------|
|  |  |  |  |  | sobhan@jamunabank.com.bd |
|--|--|--|--|--|--------------------------|

### 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:<br>HRD, Head Office | NA | 02 Working Days   | HRD/GCSD |
| 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 Sertificate/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 (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: Trainee Assistant Officer/Assistant Officer/First Officer

#### Day: 01 (May 25, 2023)

| Time(Hours)         | Title of Sessions                            | Session Speaker                                  |
|---------------------|--|--|
| 09:45 am - 10:00 am | Registration                                 | Jamuna Bank Training Academy                     |
| 10.00 am-11.30 am   | Welcome address & Inauguration of the course | MD & CEO/DMD/HoHRD/ Faculties of JBTA            |
| 11.30 am-11.45 am   | <b>Refreshment Break</b>                     |  |
| 11.45 am- 01.00 pm  | Business Etiquettes and Manners              | Md. Afzal Hossain, AVP, JBTA                     |
| 01.00 pm-02.00 pm   | <b>Prayer &amp; Lunch Break</b>              |  |
| 02.00 pm-03.30 pm   | Monetary & Financial System of Bangladesh    | Dr. Toufic A. Choudhury, Professor (retr.), BIBM |
| 03.30 pm-03.45 pm   | <b>Refreshment Break</b>                     |  |
| 03.45 pm-05.00 pm   | Continue...                                  | Dr. Toufic A. Choudhury, Professor (retr.), BIBM |

#### Day: 02 (May 28, 2023)

| Time(Hours) | Title of Sessions | Session Speaker |
|-------------|-------------------|-----------------|
|-------------|-------------------|-----------------|

|                    |   |   |   |
|--------------------|---|---|---|
| 10.00 am-11.30 am  | Salient features of different types of bank accounts, opening and operation of the accounts including personal, joint, proprietorship/partnership/public/private Ltd Co, trustee, NGO, club/societies, religious institutions S/B & C/D account, Safe custody, locker Service- deceased, dormant, inoperative and unclaimed deposit account |   | Sk. Nazibul Islam<br>Former faculty member,<br>BIBM |
| 11.30 am-11.45 am  | <b>Refreshment Break</b>  |   |   |
| 11.45 am- 01.00 pm | Continue...   | Sk. Nazibul Islam<br>Former faculty member,<br>BIBM |   |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b>Prayer &amp; Lunch Break</b>   |   |   |
| 02.00 pm-03.30 pm  | Cash management of bank branches- receipt, payment of cash, dishonor & return procedure of cheques, balancing & evening banking ways of detecting fake notes, sorting of issuable & non issuable notes, Cash remittance, cash feeding & lifting procedures.   | Mohammad Ziaul Haque, SEO, Dilkusha Branch          |   |
| 03.30 pm-03.45 pm  | <b>Refreshment Break</b>  |   |   |
| 03.45 pm-05.00 pm  | Continue...   | Mohammad Ziaul Haque, SEO, Dilkusha Branch          |   |

**Day: 03 (May 29, 2023)**

| Time               | Title of Sessions                                       | Speaker  |
|--------------------|---|--|
| 10.00 am-11.30 am  | Salient features of Credit Cards of Jamuna Bank Limited | Adnan Mahmud Ashraf-Uz-Zaman, SVP, Card Division |
| 11.30 am-11.45 am  | <b>Refreshment Break</b>                                |  |
| 11.45 am- 01.00 pm | Competitiveness of JBL cards in current market scenario | Adnan Mahmud Ashraf-Uz-Zaman, SVP, Card Division |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b>Prayer &amp; Lunch Break</b>                         |  |

|                   |  |                                     |
|-------------------|--|-------------------------------------|
| 02.00 pm-03.30 pm | Islamic banking- concept & difference with traditional banking | Md. Ashaduzzaman, CSAA, SAVP, HoIBD |
| 03.30 pm-03.45 pm | <b><i>Refreshment Break</i></b>                                |                                     |
| 03.45 pm-05.00 pm | Operational procedure of Islamic banking                       | Md. Ashaduzzaman, CSAA, SAVP, HoIBD |

**Day 04 (May 30, 2023)**

| Time(Hours)        | Title of Sessions   | Session Speaker                                  |
|--------------------|---|--|
| 10.00 am-11.30 am  | Functions of treasury division: front office, mid office, back office. Organizational chart. Treasury information system. Essentials of confidentiality & compliance. | Md. Mehedi Hasan, EVP, Head of Treasury Division |
| 11.30 am-11.45 am  | <b><i>Refreshment Break</i></b>   |  |
| 11.45 am- 01.00 pm | Continue....  | Md. Mehedi Hasan, EVP, Head of Treasury Division |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b>Prayer &amp; Lunch Break</b>   |  |
| 02.00 pm-03.30 pm  | Time Management   | Md. Nuruzzaman, AVP, JBTA                        |
| 03.30 pm-03.45 pm  | <b><i>Refreshment Break</i></b>   |  |
| 03.45 pm-05.00 pm  | Continue.....   | Md. Nuruzzaman, AVP, JBTA                        |

**Day 05 (May 31, 2023)**

| Time(Hours)        | Title of Sessions                   | Session Speaker                                  |
|--------------------|-------------------------------------|--|
| 10.00 am-11.30 am  | Asset-Liability management in banks | Md. Mehedi Hasan, EVP, Head of Treasury Division |
| 11.30 am-11.45 am  | <b><i>Refreshment Break</i></b>     |  |
| 11.45 am- 01.00 pm | Continued...                        | Md. Mehedi Hasan, EVP, Head of Treasury Division |

|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
| 01.00 pm-02.00 pm | <b><i>Prayer &amp; Lunch Break</i></b> |   |
| 02.00 pm-03.30 pm | Agent Banking                          | Abul Basher Mohammed Saadi, SAVP & Head of Agent Banking Division |
| 03.30 pm-03.45 pm | <b><i>Refreshment Break</i></b>        |   |
| 03.45 pm-05.00 pm | Continue.....                          | Abul Basher Mohammed Saadi, SAVP & Head of Agent Banking Division |

**Day 06 (June 01, 2023)**

| <b>Time(Hours)</b> | <b>Title of Sessions</b>                                | <b>Session Speaker</b>                                     |
|--------------------|---|--|
| 10.00 am-11.30 am  | Banking rules, regulations & practices                  | Professor Dr. A. Habib, BIBM                               |
| 11.30 am-11.45 am  | <b><i>Tea Break</i></b>                                 |  |
| 11.45 am- 01.00 pm | Continue...   | Professor Dr. A. Habib, BIBM                               |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b><i>Prayer &amp; Lunch Break</i></b>                  |  |
| 02.00 pm-03.30 pm  | Retail products of Jamuna Bank Limited and its features | Nasrul Hadi Mohammad Nusrat, SAVP, Retail Banking Division |
| 03.30 pm-03.45 pm  | <b><i>Refreshment Break</i></b>                         |  |
| 03.45 pm-05.00 pm  | Processing and operation of unsecured loan              | Nasrul Hadi Mohammad Nusrat, SAVP, Retail Banking Division |

**Day 07 (June 04, 2023)**

| <b>Time(Hours)</b> | <b>Title of Sessions</b> | <b>Session Speaker</b> |
|--------------------|--------------------------|------------------------|
|--------------------|--------------------------|------------------------|

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
| 10.00 am-11.30 am  | Negotiable Instruments Act, 1881 with relevant issues & important provisions | Sk. Nazibul Islam<br>Former faculty member,<br>BIBM |
| 11.30 am-11.45 am  | <b><i>Refreshment Break</i></b>  |   |
| 11.45 am- 01.00 pm | Bank Company Act, 1991   | Sk. Nazibul Islam<br>Former faculty member,<br>BIBM |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b><i>Prayer &amp; Lunch Break</i></b>                                       |   |
| 02.00 pm-03.30 pm  | FAD's financial Reporting to Bangladesh Bank                                 | Md. Warisur Rahman, AVP, FAD                        |
| 03.30 pm-03.45 pm  | <b><i>Refreshment Break</i></b>  |   |
| 03.45 pm-05.00 pm  | Continue.....  | Md. Warisur Rahman, AVP, FAD                        |

**Day 08 (June 05, 2023)**

| Time(Hours)        | Title of Session   | Session Speaker   |
|--------------------|--|---|
| 10.00 am-11.30 am  | Salient features of financial statements – profit and loss account/ income statement and balance sheet | Uttam Kumar Saha, SVP & Head of Finance & Accounts Division |
| 11.30 am-11.45 am  | <b><i>Refreshment Break</i></b>  |   |
| 11.45 am- 01.00 pm | <i>Financial appraisal: Capital budgeting techniques- PBP, NPV, BCR and IRR with exercise</i>          | Uttam Kumar Saha, SVP & Head of Finance & Accounts Division |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b><i>Prayer &amp; Lunch Break</i></b>   |   |
| 02.00 pm-03.30 pm  | Clearing, collection and disbursement of banking instruments & funds: BACH, BEFTN, NPSB, RTGS          | Md. Arifur Rahman, AVP, Treasury Division                   |

|                   |                          |   |
|-------------------|--------------------------|---|
| 03.30 pm-03.45 pm | <b>Refreshment Break</b> |   |
| 03.45 pm-05.00 pm | Continue.....            | Md. Arifur Rahman, AVP, Treasury Division |

**Day 09 (June 06, 2023)**

| Time (Hours)       | Title of Session  | Session Speaker   |
|--------------------|---|---|
| 10.00 am-11.30 am  | Principles of Marketing, strategies & dynamics and selling techniques | Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Marketing & Development Division |
| 11.30 am-11.45 am  | <b>Refreshment Break</b>  |   |
| 11.45 am- 01.00 pm | Marketing financial services of JBL                                   | Abu Salayh Mohammad Masouk, AVP, Marketing & Development Division |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b>Prayer &amp; Lunch Break</b>                                       |   |
| 02.00 pm-03.30 pm  | Basic Business Communication  | M. Salim Mollah, AVP, HRD   |
| 03.30 pm-03.45 pm  | <b>Tea Break</b>  |   |
| 03.45 pm-05.00 pm  | Continued...  | M. Salim Mollah, AVP, HRD   |

**Day: 10 (June 07, 2023)**

| Time(Hours)        | Title of Session  | Session Speaker  |
|--------------------|---|--|
| 10.00 am-11.30 am  | Functions of HRD - selection procedure, appointment, transfer, posting, promotion, appraisal, code of conduct, service rules etc. | Abul Faisal Mannan, VP & Head of Human Resource Division |
| 11.30 am-11.45 am  | <b>Refreshment Break</b>  |  |
| 11.45 am- 01.00 pm | Continue...   | Abul Faisal Mannan, VP & Head of Human Resource Division |
| 01.00 pm-02.00 pm  | <b>Prayer &amp; Lunch Break</b>   |  |



|                   |  |                          |
|-------------------|--|--------------------------|
| 02.00 pm-03.30 pm | Understanding of credit, Types of credit facilities, Overdraft, Demand Loan, Cash Credit, Term Loan, Packing Credit, Payment against Documents, Loan against Trust Receipt, etc. | Barun Kanti Saha, Ex-JBL |
| 03.30 pm-03.45 pm | <i>Refreshment Break</i>   |                          |
| 03.45 pm-05.00 pm | Preparation of credit proposal, processing, approval and disbursement procedures   | Barun Kanti Saha, Ex-JBL |

**Day: 11 (June 08, 2023)**

| Time(Hours)       | Title of Session                | Session Speaker               |
|-------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 11.30 am-01.00 pm | <b>Exam I: General Banking</b>  |                               |
| 01.00 pm-02.00 pm | <i>Prayer &amp; Lunch Break</i> |                               |
| 02.00 pm-03.30 pm | Ratio Analysis                  | Md. Warisur Rahman, FAVP, FAD |
| 03.30 pm-03.45 pm | <i>Tea Break</i>                |                               |
| 03.45 pm-05.00 pm | Continued...                    | Md. Warisur Rahman, FAVP, FAD |

**Jamuna Bank Limited**

Subject: Progress report on "Citizen Charter Implementation Plan" for (April – June, 2023) and evidence submission  
Annual Action plan for implementation of Citizen of the bank for year 2023

| Activities                                | Performance indicator   | Annual Target 2022-23                | Implementation progress year 2022-23         |  |   |   | Annual Achievement 2022-23 | Implementation Division  | Evidence Submitted   | Remarks  |
|---|---|--------------------------------------|--|--|---|---|----------------------------|--------------------------|----------------------|--|
|   |   |                                      | 1 <sup>st</sup> Quarter (July-September,20_) | 2 <sup>nd</sup> Quarter (October-December, 2022) | 3 <sup>rd</sup> Quarter (January – March,2023)          | 4 <sup>th</sup> Quarter (April-June,2023) |                            |                          |                      |  |
| 1   | 2   | 3                                    | 4  | 5  | 6   | 7   | 8 (7+6+5+4)                | 9                        | 10                   | 11   |
| Quarterly Update of Citizen Charter       | Updated for Quarter-2, 2023   | To be updated 2 <sup>nd</sup> times  |  | Done   | Done  | Done                                      |                            | HRD                      | Website Upload       |  |
| Arranging Training on Citizen Charter     | Training program Conducted on Banking Foundation Training on May, 25 to June 22, 2023 | 16 Training/Workshop to be organized |  |  |   |   |                            | Human Resources Division | Schedule of training | Business Etiquettes and Manners, Int. Trade & Payment & Finance, Anti Money Laundering, Foreign exchange reporting to Bangladesh Bank, Internal control and compliance, Risk policy, process & compliance guidelines and so may related to Customer service. |
| Seal & Signature of the Reporting Officer |   |                                      |  |  | Focal point of Citizen's Charter of Jamuna Bank Limited |   |                            |                          |                      |  |

