

সূচীপত্ৰ

১	প্ৰস্তাৱনা	২
১.১	আচাৰবিধিৰ উদ্দেশ্যাবলী	২
১.২	আচাৰবিধিৰ প্ৰয়োগ	২
২	মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতি সমূহ	৪
২.১	আপোনাৰ প্ৰতি আমাৰ মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতি সমূহ	৪
৩	তথ্য	৬
৩.১	আমি দিম	৬
৩.২	সুদৰ হাৰ	৭
৩.৩	প্ৰশুদ্ধ সূচী	৭
৩.৪	চৰ্তাৱলী	৮
৪	আনুৰতা আৰু গোপনীয়তা	৮
৪.১	ঋণ তথ্য কোম্পানী	৯
৫	ঋণদান	১০
৫.১	আবেদন	১০
৫.২	ঋণ নিৰূপণ	১১
৫.৩	মঞ্জুৰী / প্ৰত্যাখান	১৩
৫.৪	কেন্দ্ৰীয় নিবন্ধনালয়	১৪
৫.৫	সংবিতৰণ পশ্চাৎ	১৪
৫.৬	অন্য পূৰ্জিভিত্তিক সুবিধা সমূহ	১৫
৫.৭	বীমা	১৬
৫.৮	বিত্তীয় আঁহকাল	১৬
৫.৯	ৰুগ্ন এম. এছ. হিৰ পোষণ আৰু ঋণ পুনৰসংৰচনা	১৭
৬	প্ৰাপ্যবাৰিৰ সংগ্ৰহ আৰু জামানত পুনৰাধিকাৰ সমপকীয় নীতি	১৮
৬.১	প্ৰাপ্যবাৰিৰ সংগ্ৰহ	১৮
৬.২	প্ৰাপ্যবাৰিৰ সংগ্ৰহ আৰু জামানত পুনৰাধিকাৰ	১৯
৭	জমা একাউণ্ট	২০
৭.১	একাউণ্ট খোলা আৰু জমা একাউণ্ট পৰিচালনা	২০
৭.২	আপোনাৰ একাউণ্ট সলনি কৰা	২১
৭.৩	যেতিয়া আপোনি এটা জমা একাউণ্ট খোলে	২১
৭.৪	ন্যূনতম সম্বলন বাৰি	২১
৭.৫	ভৰনি সমূহ	২২
৭.৬	ম্যাদী জমা	২২
৭.৭	প্ৰবিৱৰণ	২২
৭.৮	সুপ্ত / নিষ্ক্ৰিয় একাউণ্ট	২৩
৭.৯	আপোনাৰ একাউণ্ট বন্ধ কৰা	২৩
৭.১০	সমাপ্তিৰ চৰ্ত / সংগ্ৰহ সেৱা	২৩
৭.১১	নগদ লেন দেন	২৪
৭.১২	প্ৰত্যক্ষ দেনা ভুক্তি আৰু স্থায়ী নিৰ্দেশনা	২৪
৭.১৩	আদায় বন্ধ কৰা সুবিধা	২৪
৭.১৪	আপুনি জাৰি কৰা চেক / দেনাভুক্তি নিৰ্দেশাৱলী	২৪
৭.১৫	শাখা বন্ধ কৰণ / স্থানান্তৰণ	২৫
৭.১৬	মৃত একাউণ্ট ধাৰকৰ ক্ষেত্ৰত দাবীৰ নিষ্পত্তি	২৫
৮	আপোনাৰ একাউণ্ট সুৰক্ষিত কৰা	২৫
৮.১	নিৰাপদ আৰু বিশ্বস্ত বেংকিং তথা আদায় প্ৰণালী	২৫
৮.২	আমাক শেহতীয়া তথ্য ভিত্তিক কৰা	২৫
৮.৩	আপোনাৰ একাউণ্ট পৰীক্ষা কৰা	২৬
৮.৪	যত্ন লোৱা	২৬
৮.৫	ইণ্টাৰনেট বেংকিং	২৭
৮.৬	আদায় বাতিল কৰা	২৮
৮.৭	ক্ষতিৰ বাবে দায়বদ্ধতা	২৮
৯	সেৱা সমূহ	২৮
৯.১	বিদেশী মুদ্ৰা বিনিময় সেৱা	২৮
৯.২	ভাৰতৰ ভিতৰত ধন প্ৰেৰণ	২৯
১০	অভিযোগ, গুৰু-আপত্তি আৰু মতামত	৩০
১০.১	আভ্যন্তৰীণ কাৰ্যপদ্ধতি	৩০
১০.২	বেংকিং লোকপাল আঁচনি	৩০
১১	বিজ্ঞাপন, বিপন্ন আৰু বিক্ৰী	৩১
১২	নিৰীক্ষণ	৩১
১৩	সহায় লাভ কৰা	৩১
১৪	আচাৰ বিধিৰ পৰ্যালোচনা	৩২
	অনুবন্ধ: পাৰিভাষিক শব্দসমূহৰ অৰ্থ	৩৩

প্ৰস্তাৱনা

ই এক আচাৰ বিধি; যিয়ে ক্ষুদ্ৰ, লঘু আৰু মজলীয়া উদ্যোগ বিকাশ (এম এছ এম ই ডি) অধিনিয়ম, ২০০৬ত সূচোৱা ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগ (এম এছ ই) সমূহৰ সৈতে লেনদেন কৰোঁতে বেংক সমূহে অনুসৰণ কৰিব লগা ন্যূনতম বেংকিং কৰ্ম-প্ৰথাৰ মান নিৰূপন কৰে। ই আপোনাক সুৰক্ষা প্ৰদান কৰে আৰু আপোনাৰ দৈনন্দিন কৰ্ম পৰিচালনাৰ বাবে আৰু বিত্তীয় আঁকালৰ সময়ত বেংকবোৰে আপোনাৰ সৈতে কেনেকৈ লেনদেন কৰা সমীচীন সেয়া সবিস্তাৰে জনাইছে।

এই আচাৰ বিধিয়ে ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকে (আৰ বি আই) এ জাৰি কৰা নিয়ামক অথবা তদাৰক মূলক নিৰ্দেশাৱলী প্ৰতিষ্ঠাপন বা অধিক্ৰম নকৰে আৰু আমি আৰ বি আই এ সময়ে-সময়ে জাৰি কৰা এনে নিৰ্দেশাৱলী / নিৰ্দেশনা সমূহ মানি চলিম। এই আচাৰবিধিৰ ব্যৱস্থাৱলীৰ নিয়ামক বা তদাৰকমূলক নিৰ্দেশাৱলীত সূচোৱাতকৈ উচ্চতৰ মানদণ্ডৰ হ'ব পাৰে আৰু এনে উচ্চতৰ মানদণ্ডই কাৰ্যকৰী হ'ব, যিহেতু আচাৰ বিধিয়ে আপোনাৰ প্ৰতি আমাৰ প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধতা হিচাপে আমি সন্মত হোৱা শ্ৰেষ্ঠ কৰ্ম-প্ৰথাক প্ৰতিনিধিত্ব কৰে।

এই আচাৰ বিধিত 'আপুনি'এ ভাৰতত এম এছ ইক আৰু 'আমি'এ আপুনি লেনদেন কৰা বেংকটোক সূচাইছে।

১.১ আচাৰ বিধিৰ উদ্দেশ্যাবলী

আচাৰ বিধিৰ উদ্দেশ্যাবলী হ'ল:

ক. এম এছ ই খণ্ডলৈ ঘনাত্মক গুৰুত্ব সহকাৰে নিপুন বেংকিং সেৱাৰ সুচল প্ৰবেশ কৰোৱা।

খ. আপোনাৰ লগত লেনদেন কৰোঁতে ন্যূনতম মানদণ্ড নিৰূপন কৰি ভাল আৰু ন্যায্য বেংকিং কৰ্ম-প্ৰথাৰ প্ৰসাৰ ঘটোৱা।

গ. সেৱা সমূহৰ আপুনি যুক্তিসঙ্গতভাৱে যিখিনি আশা কৰিব পাৰে তাক আপুনি ভালকৈ বুজিব পৰাকৈ স্বচ্ছতা বৃদ্ধি কৰা।

ঘ. ফলপ্ৰসু যোগাযোগৰ জড়িততে আপোনাৰ ব্যৱসায় সম্পৰ্কে আমাৰ বুজাপৰা উন্নত কৰা।

ঙ. উচ্চতৰ কৰ্ম পৰিচালনাৰ মান আহৰণৰ কাৰণে প্ৰতিযোগিতাৰ যোগেদি বজাৰ শক্তি সমূহক উৎসাহিত কৰা।

চ. আপোনাৰ আৰু আমাৰ মাজত ন্যায্য আৰু সৌহাৰ্দ্যমূলক সম্পৰ্ক শক্তিশালী কৰা আৰু আপোনাৰ বেংকিং চাহিদাৰ প্ৰতি সময়োচিত তথা তাৎক্ষণিক সঁহাৰি নিশ্চিত কৰা।

ছ. বেংকিং প্ৰণালীত আস্থা বঢ়োৱা।

আচাৰ বিধিৰ মান সমূহ অধ্যায় ২ত মুখ্য প্ৰতিশ্ৰুতি সমূহৰ দ্বাৰা সামৰি লোৱা হৈছে।

১.২ আচৰণ বিধিৰ প্ৰয়োগ

এম এচ এম ই ডি অধিনিয়ম ২০০৬ত সূচোৱা এম এছ ই সমূহে সামগ্ৰীৰ প্ৰস্তুতকৰণ, উৎপাদন বা সংশোধন বা সংৰক্ষণত জড়িত আৰু সেৱা যোগান বা আগবঢ়োৱাত জড়িত ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগ সমূহক সামৰি লয়।

ইয়াত অন্যভাৱে কোৱা নহলে, চলিত নিয়ামক নিৰ্দেশাৱলীৰ অধীনত এই আচাৰ বিধি নিম্ন তালিকা ভুক্ত সকলো সামগ্ৰী আৰু সেৱাত প্ৰযোজ্য হ'ব, লাগিলে এইবোৰ শাখা, গৌণ প্ৰতিষ্ঠান, যৌথ প্ৰতিষ্ঠান বা এজেণ্টে কাউণ্টাৰেদি, ফোনেৰে, ডাকযোগে, আন্তঃক্ৰিয় ইলেক্ট্ৰনিক যতন যোগে, ইণ্টাৰনেটযোগে অথবা অন্য কোনো পদ্ধতিৰে আগবঢ়াওক। অৱশ্যে ইয়াত আলোচিত সকলো সামগ্ৰী আমি আগবঢ়াবও পাৰো, নবঢ়াবও পাৰো।

ক. কাৰেণ্ট একাউণ্ট, ম্যাডি জমা, পুনঃপৌনিক জমা আৰু আন সকলো জমা একাউণ্ট।

খ. প্ৰদান সেৱা সমূহ যেনে আদায় আদেশ, ডিমাণ্ড ড্ৰাফ্ট আৰু বেতীৰ স্থানান্তৰণৰ যোগেদি প্ৰেৰিত ধন, তৎকাল মুঠ বন্দোবস্তী (আৰ টি জি এছ), ইলেক্ট্ৰনিক পূজি স্থানান্তৰণ (ই এফ টি), ৰাষ্ট্ৰীয় ইলেক্ট্ৰনিক পূজি স্থানান্তৰণ (এন ই এফ টি) অথবা অন্য কোনো পদ্ধতিৰে কৰা সকলো ইলেক্ট্ৰনিক লেনদেন।

গ. চৰকাৰী লেনদেন সম্পৰ্কীয় বেংকিং সেৱা সমূহ।

ঘ. ডিমেট একাউণ্ট, ইকুইটি, চৰকাৰী বণ্ড।

ঙ. ভাৰতীয় কাৰেঞ্চী নোট বিনিময় সুবিধা।

চ. চেক / লিখটৰ সংগ্ৰহ, নিৰাপদ অভিবক্ষা সেৱা সমূহ।

ছ. ঋণ আৰু অন্যান্য ঋণ সুবিধা সমূহ যিনেকি নগদ ঋণ, অ'ভাৰড্ৰাফ্ট, চেক আৰু বিল ক্ৰয় / ডিস্কাউণ্ট (অন্তঃদেশীয় আৰু বিদেশী উভয়), লেটাৰ অফ ক্ৰেডিটৰ (অন্তঃদেশীয় আৰু বিদেশী উভয়) অন্তৰ্গত আগবঢ়োৱা সংৰক্ষিত নথিৰ অধীনত কিনা-বেচাৰ বন্দবস্তৰ লেখীয়া পূজি ভিত্তিক আৰু অন্তঃদেশীয় আৰু / অথবা বিদেশী লেটাৰ অফ ক্ৰেডিটৰ (ডি/পি বা ডি/এ) সাব্যস্তকৰণ, গেৰাণ্টি (অন্তঃদেশীয় আৰু বিদেশী উভয়) প্ৰদান, সংগ্ৰহৰ বাবে অন্তঃদেশীয় বা বিদেশী বিল অথবা চেক, বিলৰ সহ-গ্ৰহন আৰু প্ৰাপ্তিসাধন, ক্ৰেতাৰ ঋণ আদি অন্তৰ্ভুক্ত কৰে।

জ. বিদেশী মুদ্ৰা পৰিচালনা অধিনিয়ম (এফ ই এম এ) / মুদ্ৰা সলনিকে ধৰি ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকৰ নিৰ্দেশাৱলীৰ অন্তৰ্গত অনুমতিপ্ৰাপ্ত বিদেশী মুদ্ৰা বিনিময় সেৱা সমূহ।

ঝ. আমাৰ শাখা সমূহ আৰু অথবা আমাৰ প্ৰাধিকৃত প্ৰতিনিধি বা এজেণ্টৰ যোগেদি বিপন্ন কৰা তৃতীয় পক্ষ বীমা আৰু বিনিয়োগ সামগ্ৰী সমূহ।

ঞ. এ টি এম / ডেবিট / ক্ৰেডিট কাৰ্ড, স্মাৰ্ট কাৰ্ড আৰু সেৱা সমূহ ৰ দৰে কাৰ্ড সামগ্ৰী।

ট. ফেক্সিং (লেনদাৰী লেখাক্ৰয়) সেৱা

ঠ. মাৰ্চেণ্ট (বেহা-বেপাৰমূলক) সেৱা

গাঢ় হৰফৰ শব্দাৱলীৰ অৰ্থ পাৰিভাষিক শব্দৰ তালিকাত আছে।

২. মুখ্য প্রতিশ্রুতি সমূহ

২.১ আপোনাৰ প্রতি আমাৰ মুখ্য প্রতিশ্রুতি সমূহ

২.১.১ আপোনাৰ সৈতে আমাৰ সকলো লেন-দেনত নিম্নোক্তোখিত ধৰণে ন্যায্য আৰু যুক্তিসঙ্গতভাৱে কাম কৰা –

ক. বেংকৰ কাউণ্টাৰত নগদ / চেকৰ প্ৰাপ্তি আৰু আদায়ৰ ন্যূনতম বেংকিং সুবিধা সমূহ আগবঢ়োৱা।

খ. খৰতকীয়া আৰু কাৰ্যদক্ষ ঋণ আৰু সেৱা আগবঢ়োৱা।

গ. আমি আগবঢ়োৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ বাবে, আৰু আমাৰ কৰ্মচাৰীবৰ্গই অনুসৰণ কৰা কাৰ্যবিধি আৰু কৰ্মপ্ৰথাত এই আচাৰ বিধিৰ প্ৰতিশ্ৰুতিসমূহ আৰু মান সমূহ পূৰণ কৰা।

ঘ. আমাৰ সামগ্ৰী আৰু সেৱা সমূহে সংশ্লিষ্ট আইন আৰু বিনিয়ম সমূহ আখৰে আখৰে মানি চলাটো সুনিশ্চিত কৰা।

ঙ. আপোনাৰ সৈতে আমাৰ লেন-দেন সত্যনিষ্ঠা আৰু স্বচ্ছতাৰ নীতি নিষ্ঠতাৰে সমাধান হোৱাটো সুনিশ্চিত কৰা।

চ. নিৰাপদ আৰু নিৰ্ভৰযোগ্য বেংকিং আৰু আদায় তথা বন্দোবস্তী প্ৰণালী সমূহৰ কাৰ্য্য পৰিচালনা।

ছ. বিত্তীয় আঙ্কালৰ সংঘটন সমূহ সহানুভূতিৰে বিবেচনা কৰা (তলৰ ৫.৮ অনুচ্ছেদত চাওক)।

২.১.২ আমাৰ বিত্তীয় সামগ্ৰী আৰু সেৱা সমূহ কেনেকৈ চালিত হয় বুজাত নিম্নোক্তোখিত ধৰণে আপোনাক সহায় কৰা।

ক. সেই বিলাকৰ বিষয়ে হিন্দী, ইংৰাজী অথবা উপযুক্ত স্থানীয় ভাষাৰ এটা বা ততোধিক ভাষাত আপোনাক তথ্য দিয়া।

খ. আমাৰ বিজ্ঞাপনমূলক আৰু সংবৰ্ধনমূলক লেখনিসমূহ যাতে স্পষ্ট হয় আৰু বিভ্ৰান্তমূলক নহয় সেয়া নিশ্চিত কৰা।

গ. আমাৰ সামগ্ৰী আৰু সেৱা সমূহ, এই বিলাকত প্ৰযোজ্য চৰ্তাৱলী আৰু সুদৰ হাৰ / সেৱা মাচুলৰ বিষয়ে আপোনাক স্পষ্ট আৰু সম্পূৰ্ণ তথ্য দিয়াটো সুনিশ্চিত কৰা।

ঘ. আমাৰ সামগ্ৰী সমূহৰ যাতে অপ-বিক্ৰয় নহয় সেয়া নিশ্চিত কৰা।

ঙ. আপোনালৈ আগবঢ়োৱা সা-সুবিধাবোৰৰ বিষয়ে আৰু কেনেকৈ আপুনি এইবোৰ লাভ কৰিব পাৰে আৰু আপুনি জানিব বিচৰা বিষয় সমূহ জনাৰ বাবে কাৰ সৈতে আৰু কেনেকৈ যোগাযোগ কৰিব, সেই বিষয়ে আপোনাক তথ্য দিয়া।

২.১.৩ আপোনাৰ একাউন্ট আৰু সেৱা ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ এনে ধৰণে আপোনাক সহায় কৰা –

ক. আপোনাক নিয়মীয়াকৈ উপযুক্ত শেহতীয়া তথ্য যোগান ধৰি।

খ. সুদৰ হাৰ, মাচুল বা চৰ্তাৱলীৰ সাল সলনিৰ বিষয়ে আপোনাক সূচিত কৰি।

গ. আপোনাৰ সূচনাৰ বাবে আমাৰ শাখাত নিয়োজিত সমূহ প্ৰদৰ্শন কৰি:

- i. আমি আগবঢ়োৱা সেৱা সমূহ
- ii. কাৰেণ্ট একাউণ্টৰ বাবে ন্যূনতম আৱশ্যিক সন্তুলিত ধন আৰু তেনে অৱস্থাত নৰখাৰ বাবে ভৰিবলগা মাচুল।
- iii. ওজৰ আপত্তি থাকিলে আপুনি আমাৰ শাখাত লগ কৰিব লগীয়া বিষয়ববীয়াৰ নাম।
- iv. শাখাটোত আপোনাৰ ওজৰ-আপত্তি নিষ্পত্তি নহলে আপুনি কাষ চাপিব পৰা মাণ্ডলিক / আঞ্চলিক প্ৰবন্ধকৰ নাম আৰু ঠিকনা।
- v. **বেংকিং লোকপাল**ৰ নাম আৰু যোগাযোগৰ সবিশেষ, সংশ্লিষ্ট শাখাটো যাৰ ক্ষেত্ৰাধীনত পৰে।
- vi. পুস্তিকাৰ আকাৰত প্ৰাপ্ত তথ্য।

ঙ. আমাৰ ৱেবছাইটত প্ৰদৰ্শন কৰিছে এই সমূহ নীতি সম্পৰ্কে:

- i. চেক সংগ্ৰহ
- ii. ওজৰ-আপত্তি নিষ্পাদন
- iii. ক্ষতিপূৰণ
- iv. দেয় / প্ৰাপ্যবাশিৰ সংগ্ৰহ আৰু প্ৰতিভূতি পুনৰুদ্ধাৰ

২.১.৪ পৰিস্থিতি বিষম হলে, এনেধৰণে তৎক্ষণাত আৰু সহানুভূতিৰে কৰ্মতৎপৰ হোৱা –

ক. তৎপৰভাৱে ভুল শুধৰোৱা আৰু আমি ভুলক্ৰমে প্ৰযোজ্য কৰা বেংক মাচুল বাতিল কৰি।

খ. আপোনাৰ অভিযোগ তৎপৰভাৱে গ্ৰহণ কৰি ব্যৱস্থা লৈ।

গ. তথাপিও যদি আপুনি সন্তুষ্ট নহয়, আপোনাৰ অভিযোগ ওপৰ মহললৈ কেনেকৈ নিব আপোনাক বুজাই দি (তলৰ পৰিচ্ছেদ ১০ত চাওক)

ঘ. বেংকত প্ৰযুক্তিগত বিচ্যুতিৰ ফলত উদ্ভৱ হোৱা সমস্যা লাঘবৰ বাবে উচিত বিকল্প ব্যৱস্থা আগবঢ়াই।

২.১.৫ আপোনাৰ সকলো ব্যক্তিগত আৰু ব্যৱসায় সংক্ৰান্তীয় তথ্য আছুতীয়া আৰু গুপতে ৰখা

তলৰ পৰিচ্ছেদ ৪ত উল্লেখিত বিষয় সমূহ সাপেক্ষে আপোনাৰ সকলো ব্যক্তিগত আৰু ব্যৱসায় সংক্ৰান্তীয় তথ্য আছুতীয়াকৈ আৰু গুপতে ৰাখিম।

২.১.৬ এই আচাৰ বিধি সদৰি কৰিবলৈ

আমি –

ক. আপোনাক (বৰ্তমানৰ গ্ৰাহকক) কাউণ্টাৰত বা ইলেক্ট্ৰনিক মাধ্যমেৰে বা ডাকযোগে যোগাযোগৰ মাধ্যমেৰে কৰা অনুৰোধ সাপেক্ষে, এই আচাৰ বিধিৰ এটা প্রতিলিপি বিনামূল্যে দিম।

খ. আপোনাক (নতুন গ্ৰাহকক) একাউণ্ট খোলাৰ সময়ত আচাৰ বিধিৰ এটা প্রতিলিপি বিনামূল্যে দিম।

গ. আমাৰ প্রতিটো শাখাত আৰু আমাৰ ৱেবচাইটত এই আচাৰ বিধিখন পঢ়িব পৰাকৈ ৰাখিম।

ঘ. আচাৰ বিধিখনৰ প্ৰাসংগিক তথ্য যোগান ধৰিবলৈ আৰু আচাৰ বিধিখনৰ কৰ্ম ৰূপায়িত কৰিবলৈ আমাৰ কৰ্মচাৰীক প্ৰশিক্ষিত কৰাটো নিশ্চিত কৰিম।

২.১.৭ অনা বৈষম্য মূলক নীতি গ্ৰহণ আৰু অৱলম্বন

উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠানটোৰ প্ৰৱৰ্তক / স্বত্বাধিকাৰী / ব্যৱসায় সঙ্গীৰ বয়স, বংশ, লিঙ্গ, বৈবাহিক স্থিতি, ধৰ্ম বা অক্ষমতা যদি থাকে, তাৰ ভিত্তিত আমি বৈষম্যচৰণ নকৰো।

৩. তথ্য

আপুনি সুদৰ হাৰ, সাধাৰণ মাচুল আৰু ভৰণীৰ বিষয়ে তলৰ যিকোনোৰে তথ্য লাভ কৰিব পাৰিব –

ক. আমাৰ শাখা সমূহ বা হেল্পলাইনত ফোন কৰি।

খ. আমাৰ ৱেবচাইট চাই।

গ. আমাৰ প্ৰাধিকৃত কৰ্মচাৰী / হেল্প ডেস্কত সুধি।

ঘ. **প্ৰশ্নক সূচী** (তলৰ অনুচ্ছেদ ৩.৩ চাওক) অৱলম্বনকৰি যি আমাৰ শাখা সমূহ আৰু আমাৰ ৱেবচাইটত উপলব্ধ।

৩.১ আমি দিম

ক. আপোনাক আমাৰ সকলো আঁচনি বিশেষকৈ এম এছ ইৰ বাবে থকা আঁচনিৰ তথ্য।

খ. আমাৰ ঋণ আৰু সামগ্ৰী সমূহ যেনে **কেম্ব-ক্রেডিট**, ম্যাদী ঋণ, গেৰাণ্টি সমূহ, **বিল ডিস্কাউণ্টিং** / ক্ৰয়, প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰ, সুদ আৰু মাচুল আৰু ভৰণিবোৰৰ গণনাৰ পদ্ধতিকে ধৰি জমা-খৰচৰ পত্ৰত নহা বিষয়বস্তুবোৰৰ মুখ্য বৈশিষ্ট সমূহৰ বিষয়ে তথ্য দিম আৰু বুজাই দিম।

গ. আপুনি বাচনি কৰা সামগ্ৰী আৰু সেৱা আপোনাৰ চাহিদাৰ লগত খাপ খোৱাকৈ মিলাই দিবলৈ প্ৰয়াস কৰিম।

ঘ. আমি আগবঢ়োৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱা সমূহ একাধিক প্ৰকাৰে থাকিলে (উদাহৰণ স্বৰূপে এ টি এম, ইণ্টাৰনেট, ফোনযোগে, শাখাত ইত্যাদি) আপোনাক কম আৰু সেইবোৰৰ বিষয়ে অধিকতৰ কেনেকৈ জানিব পাৰি আপোনাক ক'ম।

ঙ. আমাৰ আইনগত নিয়ামক আৰু আভ্যন্তৰীণ আৱশ্যকতাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা হেতুকে আপোনাৰ পৰিচয় আৰু ঠিকনাৰ প্ৰমাণ হিচাপে আমাক কি কি লাগিব আপোনাক ক'ম।

৩.২ সুদৰ হাৰ

সুদৰ হাৰত সাল-সলনি

আমাৰ সামগ্ৰীৰ ওপৰত সুদৰ হাৰৰ কোনো সাল-সলনি ঘটোৱা হ'লে সেই বিষয়ে সিদ্ধান্ত লোৱাৰ সাত দিনৰ ভিতৰত

ক. পত্ৰ

খ. এছ এম এছ বা

গ. ই-মেইল

আপোনাৰ কাৰনে যিটোৱেই উপযুক্ত, তাৰ জড়িয়তে জনাম।

এই তথ্য আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰিম আৰু পঢ়ি চাবৰ কাৰনে আমাৰ শাখাবোৰতো সুলভ্য কৰিম।

৩.৩ প্ৰশুঙ্ক সূচী

৩.৩.১ মাচুল আৰু ভৰনি সমূহ

ক. ন্যূনতম সন্তুলন ৰাশি নৰখা, বহিঃস্থানীয় চেক সংগ্ৰহ, ডিমাণ্ড ড্ৰাফট আৰু চেকবুক প্ৰদান, একাউণ্ট প্ৰবিৱৰণ, একাউণ্ট বন্ধ কৰা আদি আপুনি বাচি লোৱা সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ ওপৰত প্ৰযোজ্য সকলো ভৰনি আৰু এ টি এম'ৰ পৰা জমা / প্ৰত্যাহাৰৰ বাবদ প্ৰযোজ্য ভৰনি সমূহৰ বিষয়ে আমি আপোনাক জানিবলৈ দিম।

খ. আমি নিশ্চিত কৰিম যে বিভিন্ন সেৱাৰ বাবে মাচুল আৰু সেৱা ভৰনিসমূহ বেংকৰ বোৰ্ডৰ দ্বাৰা বা যিকোনো সমৰ্থ প্ৰাধিকাৰীৰ দ্বাৰা অনুমোদিত হয় যাৰ সকলো শাখাৰ ওপৰত ক্ষেত্ৰাধিকাৰ থাকে আৰু এই সন্দৰ্ভত সিদ্ধান্ত লবলৈ বোৰ্ডৰ দ্বাৰা যি সমুচিতভাৱে কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত আৰু লগতে একে শ্ৰেণীৰ গ্ৰাহকৰ বাবে যুক্তিসংগত আৰু অনা বৈষম্যমূলক।

গ. আমি আমাৰ প্ৰশুঙ্ক সূচী আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰিম আৰু আপুনি বিনামূলীয়াকৈ পঢ়িব পৰাকৈ আমাৰ প্ৰতিটো শাখাতে সুলভ্য কৰিম।

ঙ. আমি বিনা ভৰনিৰে আগবঢ়োৱা সেৱা সমূহৰ এখন তালিকা আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰিম আৰু আমাৰ শাখাবোৰত দেখুৱাম।

চ. আপুনি বাচি লোৱা সামগ্ৰী / সেৱাক অভিচালিত কৰা চৰ্তাৱলী পালন কৰা / উলংঘা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য দণ্ডবোৰৰ বিষয়েও আপোনাক সূচিত কৰিম।

ছ. আমাৰ শাখাটো মূল বেংকিং সমাধান (চি বি এছ)লৈ উন্নীত কৰাৰ বাবদ আমি ভৰনি সমূহ বৃদ্ধি নকৰো।

৩.৩.২ মাচুল আৰু ভৰনিৰ সাল-সলনি

আমি কোনো মাচুল বা ভৰনি সলনি / সংশোধিত কৰিলে, তেনে সিদ্ধান্ত কাৰ্যকৰি হোৱাৰ এমাহ আগতে একাউণ্টৰ পৰিৱৰণ, ই-মেইল / এছ এম এছ সতৰ্কতাৰ যোগেদি আৰু আমাৰ শাখা সমূহৰ নটিচ বোৰ্ডত সূচিত কৰিম। আমাৰ ৱেবচাইটত এই তথ্য পোৱা যাব।

৩.৪ চৰ্তাৱলী

ক. আপুনি যোগান ধৰিবলৈ কোৱা আমাৰ সেৱাৰ বাবে প্ৰযোজ্য আনুসঙ্গিক চৰ্তাৱলী সম্পৰ্কে আপোনাক পৰামৰ্শ দিম।

খ. চৰ্তাৱলীৰ সকলোখিনি ন্যায্য হ'ব আৰু বিশেষকৈ য'ত প্ৰযোজ্য হয়, নামাংকন সুবিধা সন্দৰ্ভত ভিন্ন ভিন্ন অধিকাৰ সমূহ আৰু দায়বদ্ধতা তথা বাধ্যবাধকতা সমূহ স্পষ্টকৈ আৰু যথাসম্ভৱ সহজ সৰল ভাষাত নিৰ্ধাৰণ কৰিম।

৩.৪.১ চৰ্তাৱলীৰ সাল সলনি

ক. চৰ্তাৱলীৰ সাল সলনিৰ বিষয়ে আমি আপোনাক জনাম –

- i. পত্ৰ
- ii. এছ এম এছ; বা
- iii. ই-মেইল যোগে

যিটোৱেই আপোনাৰ ক্ষেত্ৰত উপযুক্ত হয়।

আমি এই তথ্য আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰিম আৰু আমাৰ শাখা সমূহত পঢ়ি চাব পৰাকৈ সুলভ্য কৰিম।

খ. সাধাৰণতে চৰ্তাৱলীৰ সংশোধনী পশ্চাৎকালীনভাৱে কাৰ্যকৰি হোৱাকৈ এমাহৰ জাননী দি কৰা হয়।

গ. জাননী নিদিয়াকৈ যদি আমি সাল সলনি ঘটাওঁ, ৩০ দিনৰ ভিতৰত সাল সলনিৰ বিষয়ে সূচিত কৰিম। এনে সাল সলনি আপোনাৰ বাবে অসুবিধাজনক হ'লে, আপুনি ৬০ দিনৰ ভিতৰত আৰু জাননী নিদিয়াকৈ বন্ধ কৰিব বা অন্তৰণ কৰিব পাৰিব আৰু ইয়াৰ বাবে কোনো অতিৰিক্ত ভৰনি বা সুদ ভৰিব নালাগে।

ঘ. যদি আমি কোনো এটা বছৰত কোনো গুৰুতৰ সাল সলনি বা ভালেমান সৰু সুৰা সাল সলনি ঘটাওঁ, আমি অনুৰোধ সাপেক্ষে নতুন চৰ্তাৱলীৰ এটা প্ৰতিলিপি আপোনাক দিম।

৪. আবুৰতা আৰু গোপনীয়তা

ক. আমি আপোনাৰ ব্যক্তিগত আৰু ব্যৱসায় সংক্রান্তীয় সকলো তথ্য আবুৰতাৰে আৰু গোপনীয়তাৰে ৰাখিম (আনকি আপুনি আমাৰ গ্ৰাহক হৈ নাথাকিলেও), আৰু নিম্নোল্লিখিত মূলবিধি আৰু নীতিৰ দ্বাৰা পৰিচালিত হ'ম। নিম্নোল্লিখিত ব্যতিক্ৰমী পৰিস্থিতিৰ বাদে, আপুনি দিয়া বা নিদিয়াকৈ পোৱা আপোনাৰ একাউণ্ট সম্বন্ধীয় যিকোনো তথ্য বা তথ্য-পাতি আমাৰ গোষ্ঠীৰ অন্য কোম্পানী / প্ৰতিষ্ঠানকে ধৰি কাকো প্ৰকাশ নকৰিম –

- i. আইনমতে আৱশ্যক হোৱা ক্ষেত্ৰত আমি প্ৰকাশ কৰিব লগীয়া হ'লো।
- ii. যদি এই তথ্য প্ৰকাশ কৰাটো ৰাইজৰ প্ৰতি কৰ্তব্য হৈ পৰে।
- iii. যদি আমাৰ সুদ আৰু / অথবা কোনো সুবিবেচনাপূৰ্ণ ক্ষতিশংকা নিৰসনৰ বাবে এই তথ্য পাতি আমি প্ৰকাশ কৰিব লগা হয় (উদাহৰণ স্বৰূপে জালিয়াতি প্ৰতিৰোধৰ কাৰণে)। অৱশ্যে আমাৰ গোষ্ঠীৰ অন্য কোম্পানীক ধৰি কাকো, ক্ৰয়-বিক্ৰয় মূলক উদ্দেশ্যৰ বাবে আপোনাৰ বা আপোনাৰ একাউণ্ট সম্পৰ্কীয় তথ্য (আপোনাৰ নাম আৰু ঠিকনাকে ধৰি) দিয়াৰ বাবে ইয়াক আমি কাৰণ হিচাপে ব্যৱহাৰ নকৰিম।
- iv. আপুনি যদি তথ্য সমূহ প্ৰকাশ কৰিবলৈ আমাক কয়, বা যদি আমি আপোনাৰ অনুমতি পাইছো।

খ. যদি আপোনাৰ বিষয়ে বেংকাৰৰ অভিমত দিবলৈ কোৱা হয়, ইয়াক দিয়াৰ পূৰ্বে আপোনাৰ লিখিত অনুমতি আমাক লাগিব।

গ. আপোনাৰ বিষয়ে আমি ৰখা ব্যক্তিগত অভিলেখা সমূহ চাবৰ কাৰণে বৰ্তমানৰ ন্যায়িক পৰিগাঠনিৰ অধীনত কিমান খিনিলৈকে আপোনাৰ অধিকাৰ আছে আমি আপোনাক বুজাই দিম।

ঘ. আপুনি আমাক নিৰ্দিষ্টকৈ কৰ্তৃত্ব প্ৰদান নকৰালৈকে আমাক নিজকে ধৰি কাৰোদ্বাৰা ক্ৰয়-বিক্ৰয় মূলক উদ্দেশ্যৰ বাবে আপোনাৰ ব্যক্তিগত ব্যৱসায় সম্পৰ্কীয় তথ্য পাতি ব্যৱহাৰ নকৰিম।

8.1 ঋণ তথ্য কোম্পানী

ক. ঋণ তথ্য কোম্পানী সমূহৰ (চি আই চি) ভূমিকা আৰু তেওঁলোকে নিজৰ সদস্যসকলক দিয়া তথ্যই আপোনাৰ ঋণ লাভৰ সামৰ্থ্যক কাৰ্যকাৰিতাৰ বিষয়ে আমি আপোনাক বুজাই দিম।

খ. যেতিয়া আপুনি নিজৰ একাউণ্ট খোলে, আপোনাৰ একাউণ্টৰ সবিশেষ চি আই চি / সমূহলৈ আমি প্ৰেৰিত কৰিম য'ত থাকিব আপুনি আমাক দেয় হৈ থকা ব্যৱসায়িক ব্যক্তিগত ঋণ তথা আপোনাৰ একাউণ্টৰ গতিবিধি আৰু আমি তেওঁলোকৰ পৰা সময়ে সময়ে অনুসন্ধান কৰিব পৰা বিষয় সমূহ।

গ. আমাৰ পৰা লোৱা ঋণৰ শেহতীয়া তথ্য মাহিলি হিচাপত আমি চি আই চি সমূহলৈ পঠিয়াই থাকিম।

ঘ. চি আই চি সমূহলৈ পঠিওৱা তথ্যত আনকি আপুনি আমাৰ পৰা লোৱা ব্যক্তিগত ঋণ সমূহো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব; যেতিয়া –

- i. আপোনাৰ আদায় সমূহত আপুনি পিছ পৰি থাকে
- ii. ঋণগ্ৰস্ত ৰাশি বিবদমান হয়
- iii. পৰিশোধৰ কাৰণে আপুনি কোনো প্ৰস্তাব দিয়ে যিটোত আমি সন্তুষ্ট হোৱা নাই।

ঙ. যদি আপোনাৰ ঋণ একাউণ্ট অনিয়মীয়া আছিল আৰু পাছত নিয়মীয়া হৈছে, পৰৱৰ্তী মাহত চি আই চি সমূহত এই শেহতীয়া ভিত্তিক কৰাৰ বাবে আমি ব্যৱস্থা ল'ম।

চ. আপোনাৰ একাউন্টৰ সবিশেষ সম্বন্ধে মাহিলি ভিত্তিত আমি চি আই চি সমূহক শেহতীয়া তথ্য ভিত্তিক কৰি ৰাখিম, বিশেষকৈ যেতিয়া এছোৱা সময় অবমানক হৈ থকাৰ পিছত 'মানবিশিষ্ট' হৈ পৰে আৰু / অথবা আমি সম্ভৱত হোৱাকৈ একাউন্টটো নিয়মীয়া / বন্ধ কৰাৰ ঠিক পিছতে।

ছ. যেতিয়া আপুনি আমাৰ পৰা ঋণ বিচাৰি আবেদন কৰে, আপোনাৰ অনুৰোধ সাপেক্ষে আৰু নিৰ্ধাৰিত মালুল প্রদান কৰিলে, আমি চি আই চি'ৰ পৰা পোৱা ঋণ তথ্যৰ এটা প্রতিলিপি আপোনাক দিম।

৫. ঋণদান

ক. আমাৰ ঋণ নীতি, ৰাষ্ট্ৰীয় নীতি আৰু নিয়ামক নিৰ্ধাৰণৰ মূল ভাৱ আৰু উদ্দেশ্যৰলীৰ প্ৰতিফলক হ'ব। সুবিধা সমূহ 'চিংগল উইণ্ড' (একক খিড়িকী) ব্যৱস্থাবে প্রদান কৰিবলৈ আমি প্ৰয়াস কৰিম।

খ. আমি ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগ সম্বন্ধীয় নীতি আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰিম আৰু আপুনি পঢ়ি চাব পৰাকৈ শাখাটো সুলভ কৰি ৰাখিম। অনুৰোধ কৰিলে সামান্য ভৰনিৰ বিনিময়ত ইয়াৰ এটা প্ৰতিলিপি আপোনাক যোগান ধৰিম।

গ. আমি নিম্নোক্ত বিধিত আমাৰ নীতি আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰিম আৰু শাখাবোৰতো একোটাকৈ প্ৰতিলিপি ৰাখিম –

- ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগলৈ ধাৰ।
- ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগৰ বাবে পুনৰসংস্থাপন

ঘ. আমি ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগৰ বাবে ঋণ গেৰাণ্টি পূৰ্জি ন্যাসৰ ঋণ গেৰাণ্টি (নিশ্চয়তা) আঁচনিৰ পাব পৰা হিত সমূহ আৰু দিব লগা ভৰনি সমূহ আৰু চৰ্তাৱলীকে ধৰি ইয়াত মূল বৈশিষ্ট সমূহৰ বিষয়ে আপোনাক জনাম, যিখন আঁচনিক অৰ্হতা সম্পন্ন বেংকবোৰে সম্প্ৰসাৰিত কৰিছে আৰু এম এছ ইৰ বাবে চি জি টি এছ এম ই নিশ্চয়তা আঁচনি হিচাপে জনপ্ৰিয় আৰু যিখন খুচুৰা ব্যৱসায়, শিক্ষানুষ্ঠান, প্ৰশিক্ষণ আৰু আত্মসহায়ক গোট (এছ এইছ জি)ৰ বাদে, ঋণীয়ে প্ৰতি সৰ্বোচ্ছ ১০০ লাখ টকা (এশ লাখ টকা) সীমাৰে সেৱা প্ৰতিষ্ঠানকে ধৰি নতুন আৰু অৱস্থিত ক্ষুদ্ৰ তথা লঘু উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠানলৈকেও বৰ্তমানে উপলব্ধ।

ঙ. বলবৎ থকা কোনো ৰাজসাহায্যপ্ত আঁচনিৰ অধীনত যেতিয়া এটা ঋণ সামৰি লোৱা যোগ্যতা থাকে, এনে আঁচনিৰ বৈশিষ্ট আপোনাক বুজাই দিম আৰু তেনে ক্ষেত্ৰত আপুনি পৰিপূৰণ কৰিব লগা আৱশ্যকতা সমূহো জনাম।

চ. সম্ভাব্য ঋণীৰ বিত্তীয় জ্ঞান বঢ়োৱাৰ কাৰণে কাৰ্যসূচী পৰিচালনা কৰিবলৈ আমি পাৰ্যমানে চেষ্টা কৰিম।

ছ. ধ্যান-ধাৰণা আৰু পৰামৰ্শ বিনিময়ৰ কাৰণে নিয়মীয়া মাধ্যম হিচাপে নিৰ্দিষ্ট অবধিৰ অন্তত এম এছ ই ঋণী সকলৰ সভা আয়োজন কৰিবলৈ আমি পাৰ্যমানে চেষ্টা কৰিম।

৫.১ আবেদন

আমি

ক. বিনামূলীয়াকৈ, সৰল, সহজে বুজিব পৰা, বিহিত মানসম ঋণৰ আবেদন পত্ৰ উপলব্ধ কৰিম।

খ. আপুনি আবেদনখন সকলো দিশত সম্পূৰ্ণকৈ দাখিল কৰিব পৰাকৈ ঋণ আবেদন প্ৰপত্ৰৰ লগতে, দাখিল কৰিবলগীয়া (বিধিগত আৰু নিয়ামক আৱশ্যকতা সমূহৰ অনুপালক) নথিসমূহৰ সমীক্ষা তালিকা এখন দিমা।

গ. আবেদন প্ৰপত্ৰ উপলব্ধ কৰাৰ সময়ত আপোনাক বছেৰেকীয়া সুদৰ হাৰৰ সৈতে প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰ আৰু যদি প্ৰযোজ্য মাছুল / ভৰনি আৰু আগতীয়া প্ৰদান, সংশোধন প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে দেয়, যদি প্ৰযোজ্য মাছুল / ভৰনি সমূহ আৰু আপোনাৰ সুদক প্ৰভাৱিত কৰিব পৰা অন্যান্য বিষয় সমূহৰ বিষয়ে সূচনা দিম, যাতে অন্যান্য বেংকৰ তেনেবোৰৰ সৈতে ৰিজাই চাব পাৰে আৰু জানি-বুজি সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে।

ঘ. আপোনাৰ আবেদন পত্ৰ প্ৰাপ্তিৰ, (হাতে-হাতে বা অনলাইনযোগে দাখিল কৰা) লিখিত প্ৰাপ্তিস্বীকাৰ দিয়া হ'ব আৰু তাত কিমান দিনৰ ভিতৰত আবেদনখন কাৰ্যব্যৱস্থাবে নিষ্পত্তি কৰা হ'ব তাৰ সময়-সীমাৰ আভাষ দিমা।

ঙ. সাধাৰণতে ঋণ সুবিধাৰ বাবে আবেদনখন সংশোধন কৰাৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় সকলো তথ্য-পাতি আদি আবেদনৰ সময়তে আমি সংগ্ৰহ কৰো। আমাক অতিৰিক্ত তথ্য প্ৰয়োজন হ'লে আবেদন গ্ৰহণৰ সাত কৰ্ম দিনৰ ভিতৰত আপোনাৰ লগত যোগাযোগ কৰিম।

চ. অৱস্থিত ঋণ সুবিধাৰ নবীকৰণৰ সময়ত, যিটো সম্ভাষণজনক ভাৱে পৰিচালিত হৈছে, আমাৰ হাতত ইতিপূৰ্বে নথকা অতিৰিক্ত তথ্য সমূহো আপোনাৰ পৰা লবলৈ চেষ্টা কৰিম।

ছ. আমি অনুমোদন জনোৱা আৰু আপুনি লাভ কৰিবগৈ পৰা ঋণ / ধাৰ সুবিধাক অভিচালিত কৰা অতিশয় গুৰুত্বপূৰ্ণ চৰ্তাৱলী (এম আই টি চি) আপোনাক দিম।

জ. আপুনি অনলাইনযোগে নিজৰ আবেদনৰ স্থিতি চাব পৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিম।

ঝ. ৫ লাখ টকা পৰ্যন্ত কোনো ঋণৰ বাবে সংশোধন মাচুল নলগাও, মঞ্জুৰ হওকেই বা নহওক।

ঞ. ৫ লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ সীমাৰ আবেদন বা বৰ্তমানে থকা ঋণ সীমা বৃদ্ধিৰ আবেদন ২ সপ্তাহৰ ভিতৰত; ৫ লাখ টকাৰ ওপৰৰ আৰু ২৫ লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ-সীমাৰ আবেদন ৪ সপ্তাহৰ ভিতৰত; আৰু ২৫ লাখ টকাৰ ওপৰৰ বাশিৰ ঋণ সীমা আবেদন প্ৰাপ্তিৰ ৮ সপ্তাহৰ ভিতৰত আমি নিষ্পত্তি কৰিম, যদিহে আৰু আপোনাৰ আবেদনখন সকলো দিশত সম্পূৰ্ণ হয় আৰু আমি দিয়া সমীক্ষা তালিকামতে সকলো নথিপত্ৰ গাঁঠি দিছে।

৫.২ ঋণ নিৰূপন

ক. আমি

- আমাৰ কৰ্মচাৰী / আমাৰ দ্বাৰা এই উদ্দেশ্যত নিযুক্ত এজেন্সীৰ দ্বাৰা আপোনাৰ ব্যৱসায় ঠিকনা / বাসগৃহত যোগাযোগ কৰি, আপোনাৰ আবেদনত উল্লেখিত সবিশেষ সত্যাসত্য চাম।
- আপোনাক টকা ধাৰে দিয়াৰ বা আপোনাৰ অভাৱদ্রাফট বা ঋণ সীমা বঢ়োৱাৰ পূৰ্বে আমি অতিশয় দায়িত্ববোধ আৰু মূল্যাংকনৰ জড়িয়তে ঋণ আবেদনৰ যথাযোগ্য নিৰূপন কৰিম।
- আপুনি দেখুওৱা পূৰ্বানুমান সমূহৰ যুক্তিযুক্ততা সম্বন্ধে আমি নিজে সন্তুষ্ট হৈ ল'ম।
- আপোনাৰ ঋণ আৱশ্যকতা নিৰূপন কৰোঁতে, আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ ঋণভিত্তিকতা আৰু কালচক্ৰগত দিশ পৰীক্ষা কৰিম আৰু আৱশ্যক অনুসাৰে ব্যস্ততম আৰু অনাব্যস্ততম ঋণ-সীমা সুকীয়াকৈ নিৰ্ধাৰণ কৰিম।

খ. আমি এক ন্যায্য নিৰূপন কৰিব পৰাকৈ সমৰ্থ হ'বৰ বাবে আপুনি নিম্নোল্লিখিত তথ্য খিনি দিব লগা হ'ব পাৰে:

- i. ধাৰ লোৱাৰ উদ্দেশ্য।
- ii. আপোনাৰ ব্যৱসায় পৰিকল্পনা।
- iii. আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ নগদ প্ৰবাহ, লাভ প্ৰদত্তা আৰু ইতিপূৰ্বে থকা বিত্তীয় বচনবদ্ধতা সমূহ, যদি আৱশ্যক হয় একাউণ্ট প্ৰবিৱৰণেৰে সম্পূৰ্ণিত।
- iv. আপোনাৰ ব্যক্তিগত বিত্তীয় বচনবদ্ধতা সমূহ।
- v. কেনেকৈ আপুনি পূৰ্বতে বিত্ত যোগান ব্যৱস্থা যোগাৰ কৰিছে।
- vi. ঋণ তথ্য কোম্পানী সমূহৰ পৰা আমি পোৱা তথ্য।
- vii. প্ৰতিষ্ঠিত ঋণ যোগ্যতা নিৰূপক কোম্পানীয়ে দিয়া ঋণ যোগ্যতাৰ মান।
- viii. অন্যান্যৰ পৰা, যেনে অন্য ঋণদাৰ / পাওনাদাৰৰ পৰা পোৱা তথ্য।
- ix. বজাৰ প্ৰতিবেদন সমূহ।
- x. কিবা প্ৰতিভূতি ৰাখিছেনেকি বা ঋণ আৱশ্যকতা এশ লাখ টকাৰ ভিতৰত হ'লে চি জি টি এছ এম ই গেৰাণ্টিৰ সুবিধা আছেনেকি।
- xi. অন্যান্য প্ৰাসংগিক তথ্য।

গ. আমি

- i. ১০ লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ সীমা বা ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকে সময়ে সময়ে নিৰ্ধাৰণ কৰা সীমা পৰ্যন্ত ৰাশিৰ বাবে সমপাৰ্শ্বিকত খট্ বান্ধ নকৰো।
- ii. ২৫ লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ সীমা সমপাৰ্শ্বিক অবিহনে দিয়াটো বিবেচনা কৰিম, যদি আপোনাৰ পূৰ্বৰ কাৰ্য নিষ্পাদন ৰেকৰ্ড সম্পৰ্কে আমি সন্তুষ্ট হওঁ আৰু আপোনাৰ বিত্তীয় স্থিতি ভাল আৰু সুস্থ থাকে।
- iii. ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগৰ বাবে ঋণ গেৰাণ্টি পূৰ্জি ন্যাসৰ ঋণ নিশ্চয়তা আঁচনিৰ অধীনত ১০০ লাখ টকা (এশ লাখ টকা) ঋণ বন্ধনীৰ ভিতৰত আপোনালৈ মঞ্জুৰ কৰা ঋণ সুবিধা সমূহক সামৰিবলৈ আপোনাৰ অনুমতি বিচাৰিম আৰু সেইমতে ১০০ লাখ টকা (এশ লাখ টকা) সৰ্বোচ্চ সীমাৰ ভিতৰৰ সুবিধাৰ বাবে সমপাৰ্শ্বিক জামানত আৰু / অথবা তৃতীয় পক্ষৰ গেৰাণ্টিত খট্ বান্ধ নকৰো, যদি আমাৰ দ্বাৰা অনুমোদিত সুবিধাটো এক যোগ্যতা প্ৰাপ্ত সুবিধা হয় আৰু চি জি টি এছ এম ই'ৰ অধীনত সামৰি লোৱা হৈছে আৰু যিটোৰ বাবে আপুনি সন্মতি দি থৈছে।
- iv. আপোনাৰ পূৰ্বানুমানিক বাৰ্ষিক মুঠ পৰিমাণৰ ন্যূনতম ২০ শতাংশৰ ভিত্তিত গণনা কৰি, ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগ (প্ৰস্তুতকৰণ) কাৰ্যশীল-মূলধন সীমা আগবঢ়াম।

- v. কাৰ্যশীল-মূলধন সীমাৰ উচিত বৃদ্ধিৰ বাবে জনোৱা আপোনাৰ অনুৰোধ বিবেচনা কৰিম, যদিহে উৎপাদন পৰিমাণ পূৰ্বানুমানিকতকৈ অধিক হয় বা কাৰ্যশীল-মূলধনৰ প্ৰাৰম্ভিক নিৰূপন অপৰ্যাপ্ত পোৱা হয় আৰু তাৰ প্ৰয়োজনীয় প্ৰমাণ আপুনি দাখিল কৰিছে।

ঘ. গোৰাণ্টি সমূহ

যদি আপোনাৰ দেনা সমূহৰ বাবে কিবা গোৰাণ্টি বা কাৰোবাৰ পৰা অন্য জামানত গ্ৰহণ কৰিবলৈ আমাক কয়, আপোনাৰ বিস্তৰ বিষয়ে তেওঁলোকক বা তেওঁলোকৰ আইন উপদেষ্টাৰ গোপন তথ্য দিবলৈ আপোনাৰ পৰা অনুমতি ল'ম। আমি লগতে –

- তেওঁলোকক স্বতন্ত্ৰ আইন পৰামৰ্শ লবলৈ উৎসাহিত কৰিম যাতে তেওঁলোকে নিজৰ প্ৰতিবদ্ধতা আৰু তেওঁলোকৰ সিদ্ধান্তৰ সম্ভাৱ্য পৰিমাণবোৰ নিশ্চিতভাৱে বুজি লয় (য'ত উচিত হয়, আমি তেওঁলোকক স্বাক্ষৰ কৰিবলৈ কোৱা নথি সমূহত এই পৰামৰ্শ স্পষ্টকৈ আৰু চকুত পৰাকৈ থাকিব)।
- তেওঁলোকক ক'ম যে গোৰাণ্টি বা অন্যান্য জামানত দি তেওঁলোকো দেনাদাৰ হৈ পৰিব পাৰে।
- আপুনি লোৱা ঋণ সুবিধাৰ গোৰাণ্টিৰ (সকল)ক / মঞ্জুৰীকৃত ঋণ / ঋণ চুক্তিৰ চৰ্তাৱলীৰ একোটা প্ৰতিলিপি দিম।
- আপোনাৰ ম্যাদী ঋণ / সাধনী ঋণৰ বাৰ্ষিক হিচাপ প্ৰবিৱৰণৰ এটা প্ৰতিলিপি ঋণটোৰ গোৰাণ্টিৰ (সকললৈ) পঠিয়াম।

৫.৩ মঞ্জুৰী / প্ৰত্যাখ্যান

আমি

ক. ঋণ সুবিধা সমূহৰ মঞ্জুৰীৰ কাৰণে 'প্ৰত্যাৰ্পন' হিচাপে কোনো জমা ৰাখিবলৈ খট্ বান্ধ নকৰো।

খ. আপোনাক অভাৱদ্ৰাফ্ট দিওঁতে বা বৰ্তমান থকা অভাৱদ্ৰাফ্টৰ সীমা বৃদ্ধি কৰোঁতে, আপোনাৰ অভাৱদ্ৰাফ্ট সাধন সাপেক্ষে নে অন্য ধৰণৰ, কৈ দিম।

গ. সন্মত হোৱা ঋণ সুবিধাক অধিচালিত কৰা চৰ্তাৱলী আৰু অন্যান্য সঁকিয়নীবোৰ লিখিত ৰাখিম আৰু এটা প্ৰতিলিপি আপোনাক দিম।

ঘ. আপুনি সম্পাদন কৰা সকলো ঋণ নথিৰ প্ৰতিলিপি, ঋণ নথিত উল্লেখিত সকলো সংলগ্ন কাকতৰ একোটাকৈ প্ৰতিলিপিৰ প্ৰামাণিক প্ৰতিলিপি সমূহ আৰু সেইবোৰৰ এখন তালিকা আমাৰ খৰছত যোগান ধৰিম।

ঙ. ঋণ বা ধাৰ সুবিধাৰ কাৰণে আপোনাৰ অনুৰোধ ৰক্ষা কৰিব নোৱাৰাৰ কাৰণ বোৰ লিখিতভাৱে জনাম।

চ. অৰ্হতা নিৰূপক প্ৰণালী অনুসৰণ কৰিম, যাৰ স্থিৰাংক সমূহৰ ভাগ আপোনাক দিয়া হ'ব।

ছ. কোনো পূৰ্ব প্ৰদান দণ্ড নভৰাকৈ ৫০ লাখ টকা পৰ্যন্ত নিৰ্দিষ্ট হাৰৰ ঋণ পূৰ্ব প্ৰদান কৰিবলৈ অনুমতি দিম।

জ. পূৰ্ব প্ৰদান দণ্ড নভৰাকৈ অস্থিৰ হাৰৰ ঋণ পূৰ্ব প্ৰদান কৰিবলৈ দিম।

বা. ঋণ মঞ্জুৰী অভিচালনা কৰা চৰ্তাৱলীৰ সকলোখিনি পূৰণ কৰা তাৰিখৰ দুটা কৰ্মদিনৰ ভিতৰত মঞ্জুৰকৃত ঋণৰ সংবিতৰণ নিশ্চিত কৰিম।

ঞ. আপোনাক পৰিশোধন সূচী এখন দিম (ঋণটোৰ অবধিৰ বাবে মূল আৰু সুদৰ পৰিশোধন সূচী)

ট. আপোনাক দিয়া মঞ্জুৰী পত্ৰত থকা চৰ্তাৱলী মতে আবধিক পৰ্যালোচনা আৰু সুবিধাৰ নবীকৰণ নিশ্চিত কৰিম।

৫.৪ কেন্দ্ৰীয় নিবন্ধনালয়

যেতিয়া আপুনি ঋণ সুবিধা লয়, কেন্দ্ৰীয় নিবন্ধনালয়ৰ কাৰ্য পদ্ধতি অৱগত কৰিম আৰু কোনো ঋণদাতা বা সম্পত্তিটো লৈ লেন-দেন ইচ্ছুক অন্য ব্যক্তিয়ে তেওঁলোকৰ অভিলেখা সমূহ সন্ধান কৰিব যে পাৰিব সেই বিষয়েও অৱগত কৰিম।

৫.৫ সংবিতৰণ পশ্চাৎ

আমি

ক. ঋণৰ মঞ্জুৰী, ঋণ চুক্তিৰ সংক্ৰান্তত প্ৰয়োজন হ'লে বা যেতিয়া আমাৰ জ্ঞানলৈ কোনো নতুন / বিৰূপ তথ্য আহে তেনে পৰিস্থিতিৰ বাদে আপোনাৰ ব্যৱসায়িক কাম-কাজত হস্তক্ষেপ কৰাৰ পৰা বিৰত থাকিম।

খ. আমাৰ নিৰীক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াত গঠনমূলক হ'বলৈ প্ৰয়ত্ন কৰিম আৰু আমাৰ সৈতে লেন-দেনত আপুনি সন্মুখীন হোৱা বাস্তবিক আঁহকালবোৰ সহানুভূতিৰে নিৰসন কৰিম।

গ. অন্য কোনো ঋণদানকাৰী প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা আপুনি কোনো অনুর্তী ঋণ সুবিধা ললে সেই বিষয়ে আমাক জনাব লাগিব।

ঘ. আপোনাৰ পৰা অগ্ৰসৰণ ভিত্তিত নিম্নোল্লিখিত তথ্য ল'ম:

- i. আপোনাৰ ব্যৱসায় পৰিকল্পনাৰ পূৰ্বাভাষ আৰু প্ৰকৃত ফলাফলৰ এক তুলনা।
- ii. আপোনাৰ ব্যৱসায় পৰিকল্পনাৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশসমূহৰ অগ্ৰগতি।
- iii. উদ্ভূত পত্ৰ আৰু লাভ-লোকচানৰ খতিয়ান আৰু অন্যান্য সম্পূৰক নথি পত্ৰৰ লেখীয়া বাৰ্ষিক হিচাপবোৰ।
- iv. আপোনাৰ পাওনাদাৰ আৰু ধৰুৱা সকলৰ বয়স অনুযায়ী তালিকা আৰু প্ৰত্যেকৰ সংশ্লিষ্ট বাৰ্ষিক সমূহ।

ঙ. নিয়মিত ৰক্ষণ-চৰ্ত অনুযায়ী আপোনাৰ সীমাৰ বিপৰীতে ধন উলিওৱাৰ অনুমতি দিম।

চ. পৰিস্থিতি যদি সলনি হয় আপোনাৰ পৰা লগা নতুন তথ্যৰ বিষয়ে আপোনাৰ লগত কথা হ'ম।

ছ. ধাৰ একাউণ্ট হস্তান্তৰৰ বাবে আপোনাৰ পৰা বা একাউণ্টটোৰ স্বত্ব অধিকাৰ কৰিবলৈ আগবঢ়া বেংক / বিন্ধীয় প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা অনুৰোধ প্ৰাপ্তিৰ ভিতৰত আমাৰ অনুমতি দিয়া-নিদিয়া বিষয়ে জনাম।

জ. ঋণ পৰিশোধৰ লগে লগে আৰু সন্মত বা চুক্তি বদ্ধ সকলো দেনা পৰিশোধৰ পোন্ধৰ দিনৰ ভিতৰত সকলো আমানত মোকলাই দিম। যদি অন্য কোনো দাবীৰ বাবে প্ৰতিবিহিত কৰাৰ অধিকাৰ সাব্যস্ত কৰিব লগা হয়, অন্য দাবীৰ সম্পূৰ্ণ তথ্য পাতিৰ সৈতে আপোনাক বিহিত জাননী দিম আৰু সংশ্লিষ্ট দাবী নিষ্পত্তি / প্ৰদত্ত হোৱালৈকে বন্ধকত ৰখা সম্পত্তিৰ প্ৰতিভূতি / নথি / স্বত্বাধিকাৰ হক ৰাখি থ'ম।

ঝ. আপোনাৰ অনুৰোধ পোৱা দিনাই বন্ধকী/ মোচন কাৰ্যকৰী কৰিম।

ঞ. প্ৰতিভূতি দাখিলৰ ২৪ ঘণ্টাৰ ভিতৰত ধন উলিওৱা ক্ষমতাৰ বৃদ্ধি মঞ্জুৰ কৰিম।

ট. সুদ প্ৰয়োগ, মাচুল আৰু ভৰনিৰ বাবদ আপোনাৰ একাউণ্টত হোৱা দেয়তাৰ বিষয়ে আপোনাক জনাম।

ঠ. একাউণ্ট পৰিচালনাৰ বাবে আবধিক প্ৰবিৱৰণ যোগান ধৰাৰ অতিৰিক্ত হিচাপে আপোনাৰ ম্যাদী ঋণ / দাবী ঋণ একাউণ্টৰ বাৰ্ষিক প্ৰবিৱৰণ যোগান দিম।

ড. যদি আৱশ্যক হয় প্ৰশুদ্ধ সূচীত উল্লেখিত খৰছাত আৰু ঘনাই ঋণ প্ৰবিৱৰণ যোগান দিম।

ঢ. নিম্নোক্ত এক বা একাধিক উপায়েৰে আপুনি লাভ কৰা অগ্ৰগতিৰ নিৰীক্ষণ কৰিম:

- i. আপোনাৰ হাতত থকা মজুত মালৰ আৱধিক প্ৰবিৱৰণ সমূহ পুংখানুপুংখকৈ চাই।
- ii. আমাৰ লগত থকা আপোনাৰ একাউণ্টৰ লেন-দেনৰ ওপৰত দৃষ্টি ৰাখি।
- iii. আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে / কৰ্তৃত্ব প্ৰাপ্ত প্ৰতিনিধিয়ে আপোনাৰ চৌহদলৈ গৈ মজুত মাল আৰু / বা বিত্তপ্ৰাপ্ত সম্পদৰ সত্য নিৰূপন কৰি।
- iv. আপোনাৰ ব্যৱসায় কেনেকৈ চলিছে সেই বিষয়ে য'তেই প্ৰয়োজন হয় বজাৰ প্ৰতিবেদন লৈ।

ণ. আপোনাৰ একাউণ্টটো অনৰ্জক সম্পদ হৈ পৰাৰ আগতে চিচি / ই-মেইল বা এছ এম এছ যোগে তাৰ স্থিতিৰ বিষয়ে আপোনাক যোগাযোগ কৰিবলৈ যত্ন কৰিম।

ত. আমি প্ৰদান ঘূৰাই বিচাৰিবলৈ / ক্ষিপ্ৰ কৰিবলৈ বা চুক্তিৰ অধীনৰ কাম-কাজৰ সন্দৰ্ভত সিদ্ধান্ত ল'লে আপোনাক যথেষ্ট আগতীয়াকৈ জনাম অথবা অতিৰিক্ত জামানত বিচাৰিম।

৫.৬ অনা-পূজি ভিত্তিক সুবিধা সমূহ

ক. আমি মূলধনী সৰঞ্জাম বা কেচামাল / উপভোগ্য সামগ্ৰী আদি কিনিবৰ কাৰণে 'লেটাৰ অফ ক্ৰেডিট' (এল চি) জাৰি, পৰামৰ্শ, নিশ্চিতকৰণ, বন্দবস্ত, ভণ্ডাই দিয়াৰ যোগেদি অনা-পূজি ভিত্তিক সুবিধা আগবঢ়াব পাৰোঁ। লেটাৰ অফ ক্ৰেডিট, গেৰাণ্টি, সংগ্ৰহণ আদি সুবিধাবোৰ ৰাষ্ট্ৰীয় আইনৰ উপৰি সময়ে-সময়ে প্ৰকাশিত আন্তৰ্জাতিক বণিক সংঘ (আই চি চি)ৰ আনুসঙ্গিক অধিনিয়ম তথা প্ৰযোজ্য প্ৰকাশনৰ দ্বাৰা অভিচালিত আৰু আপুনি সেইবোৰত সন্মত হ'ব লাগিব।

খ. আপোনাৰ বিত্তীয় দায়-দায়িত্বৰ বাবে আমি গেৰাণ্টৰ হিচাপে ঠিয় দিব পাৰোঁ।

গ. ৰপ্তানি বিল আৰু ঘৰুৱা / বহিঃস্থানীয় বেপাৰ তথা সেৱা বিলসমূহৰ সংগ্ৰহত আমি আপোনাক সহায় কৰিব পাৰো।

৫.৭ বীমা

ক. কোনো বীমা কোম্পানীৰ এজেন্ট হিচাপে আমি যদি আপোনাক কোনো বীমা আগবঢ়াব পাৰো, আপোনাক সূচিত কৰিম।

খ. এনে বীমা সামগ্ৰী লবলৈ আপোনাৰ লিখিত অনুমতি থকাটো আমি নিশ্চিত কৰিম।

গ. আমাৰ পৰা ঋণৰ বাবদ আমাৰ ওচৰত আপুনি ৰখা জামানতৰ বাবে কোনো বিশেষ নিৰ্দিষ্ট কোম্পানীৰ পৰা বীমা সুবিধা লব লাগে বুলি জোৰ নিদিওঁ।

৫.৮ বিত্তীয় আঙ্কাল

কোনেকৈ আমি সহায় কৰিব পাৰো –

৫.৮.১ আমি বিত্তীয় আঙ্কালৰ ঘটনাবোৰ সহানুভূতিৰে আৰু অনুকূল দৃষ্টিভঙ্গীৰে বিবেচনা কৰিম। আপুনি স্বাভাৱিকতে আঙ্কালবোৰৰ প্ৰথমে চিনাক্ত কৰিব আৰু যথাসম্ভৱ শীঘ্ৰে আমাক জানিবলৈ দিব। আঙ্কালবোৰৰ বিষয়ে আমি জানিব পাৰিলে আপোনাক লিখিত ভাৱে জনাম। শীঘ্ৰে ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োজন হলে, আমি আপোনাক ফোন, ফেক্স বা ই-মেইল যোগে যোগাযোগ কৰিম।

৫.৮.২ কিহে আমাক চিন্তাত পেলাব পাৰে, বিশেষতঃ কি হৈ আছে আপুনি যদি সবিশেষ নজনায়ে, তেনে ক্ষেত্ৰৰ তলত দুটামান উদাহৰণ দিয়া হ'ল:

ক. যদি বাণিজ্যিক উৎপাদন আৰম্ভ হোৱাত বিলম্ব হয় আৰু ব্যয় বিপৰ্য্যস্ত আদি হয়।

খ. যদি মজুত মালৰ প্ৰবিৱৰণ, নবীকৰণ তথ্য আদি আৱশ্যিক তথ্য দাখিলত বিলম্ব অত্যাধিক হৈছে।

গ. যদি আপোনাৰ কেশ্ব ফ্ৰেডিট / কাৰেণ্ট একাউণ্টত চেক ঘূৰি অহা ঘটনা বেচিকৈ হৈছে।

ঘ. যদি আপুনি সঘনাই, সন্মত মঞ্জুৰীকৃত সীমা অতিক্ৰম কৰিছে।

ঙ. যদি আপোনাৰ পৰা উপযুক্ত স্পষ্টীকৰণ অবিহনে ব্যৱসায়ৰ মুঠ কাৰবাৰ অত্যাধিক বৃদ্ধি বা হানি হৈছে।

চ. অযুক্তিসঙ্গতভাৱে দীঘলীয়া সময়ৰ কাৰণে কাম বন্ধ / বাতিল হৈ থাকে।

ছ. যদি আপুনি লোকচান ভৰি আছে।

জ. যদি আপুনি অকস্মাতে কোনো ব্যৱসায়-সহযোগী বা সহ-সংবৰ্দ্ধক বা মূল কৰ্মচাৰী বা গ্ৰাহক হেৰুৱায়।

ঝ. যদি আপুনি নিজৰ ব্যৱসায়ৰ এক বৃহৎ অংশ বেচিছে।

ঞ. যদি আপুনি আমাৰ সৈতে এক মত হৈ থোৱা উদ্দেশ্যৰ বাহিৰে অন্য উদ্দেশ্যত ঋণ সুবিধা / সমূহ ব্যৱহাৰ কৰে অথবা অভিপ্ৰেত উদ্দেশ্যৰ বাহিৰে অন্য উদ্দেশ্যত পূজি অপসৃত কৰিছে।

ট. যদি আপুনি নিৰ্ধাৰিত সময়ৰ অন্তৰে অন্তৰে সুদ দি নাথাকে।

ঠ. যদি আপুনি সন্মত ঋণ পৰিশোধন সূচী মতে চলাত ব্যৰ্থ হৈছে।

ড. যদি আপোনাৰ গ্ৰাহকৰ বিপৰীতে আপুনি দিয়া বিলবোৰ সঘনাই অদত্ত হৈ উভতি আহে।

ঢ. যদি আপোনাৰ যোগানধাৰী সকলে আপোনাৰ নামত দিয়া বিল আপুনি সঘনাই প্ৰদান নকৰাকৈ আছে।

ণ. যদি আপোনাৰ হৈ আমি জাৰি কৰা গেৰাণ্টি সমূহ বিচাৰি পঠোৱামতে আপুনি নভৰোৱাকৈ থাকে।

ত. যদি আপোনাৰ খাটা দেনা / পাওনাদাৰৰ সংখ্যা ক্ৰমাত বাঢ়ি গৈছে আৰু যাৰ একাউণ্টৰ মুঠ লেনদেনৰ লগত সঙ্গতি নাই।

থ. যদি সকলো বিক্ৰি আপোনাৰ একাউণ্টৰ যোগেদি সম্পাদিত হোৱা নাই।

দ. যদি আপুনি ঋণ চুক্তিত থকা চৰ্তসমূহ মানি নচলে।

ধ. যদি আপুনি সন্মত তথ্য সমূহ সময়মতে দাখিল নকৰে।

ন. যদি ঋণদাতাই আপোনাৰ ব্যৱসায়ৰ বিৰুদ্ধে সমাপন বা অন্য কোনো আইনী ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে।

৫.৮.৩ আপোনাৰ আৰ্থিক অতিক্ৰম কৰাত সহায় কৰিব কাৰণে আমি পৰাখিনি সকলো কৰিম। আপোনাৰ সক্ৰিয় সহযোগত বিত্তীয় আৰ্থিক জোৰা মৰাৰ কাৰণে আমি এখন আঁচনি প্ৰস্তুত কৰিম আৰু আমি কিহত সন্মত হৈছো আপোনাক লিখিতভাৱে জনাম।

৫.৮.৪ আমি আপোনাক ঋণ পৰামৰ্শ সেৱাসমূহ উপলব্ধ কৰাবলৈ যত্ন কৰিম আৰু আপোনাৰ বিত্তীয় সমস্যাবোৰ চম্ভলাৰ ক্ষেত্ৰত আমি আপোনাৰ সহায় হ'ব পাৰো।

৫.৮.৫ ক. যদি আপুনি আৰ্থিক অতিক্ৰমত পৰিছে, আপুনি ক'লে, আপোনাৰ উপদেষ্টাৰ সৈতে কাম কৰিম। আপুনি সু-বিশ্বাসত কাম কৰি ঘটনা প্ৰৱাহৰ বিষয়ে আমাক জনাই থকা, আমাৰ সৈতে থকা চুক্তি মতে চলা আৰু যথেষ্ট সোনকালে আৱশ্যকীয় সংশোধন ঘটাবলৈ প্ৰস্তুত কৰাটো অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ কথা।

খ. আপোনাৰ সমস্যাসমূহ বুজি উঠিবলৈ আমাক একে লগে কাম কৰাত সহায় কৰিবৰ কাৰণে আপোনাক আমি অধিক বিত্তীয় তথ্য / প্ৰতিশ্ৰুতি দিবলৈ ক'ব পাৰো।

৫.৯ ৰুগ্ন এম এছ ই'ৰ পোষণ আৰু ঋণ পুনৰ সংৰচনা

আপোনাৰ ধাৰৰ একাউণ্ট ছমাহৰ অধিক **অবমানক** হৈ থকা বা আমাৰ বেংকৰ নীতি অনুযায়ী আপোনাৰ গোটটো ৰুগ্ন বুলি বিবেচিত হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত আমি পোষণ / ঋণ পুনৰ সংৰচনা কাৰ্যসূচী এখন বিবেচনা কৰিম।

পুনৰ সংস্থাপন / ঋণ পুনৰ সংৰচনাৰ বাবে আপোনাৰ অনুৰোধ পৰীক্ষা কৰিবৰ কাৰণে আমি –

ক. প্ৰথমে আপুনি অৰ্থক্ষম / সম্ভাৱ্য অৰ্থক্ষম হয় নে নহয় চাম।

খ. অৰ্থক্ষম / সম্ভাৰ্য অৰ্থক্ষম বুলি জানিলে, আপোনাৰ পুনঃকাৰ্যক্ষমতাৰ বাবে শুধৰনিমূলক কাৰ্য হাতত ল'ম।

গ. আপোনাৰ গোটটো সম্ভাৰ্য অৰ্থক্ষম হ'লে আৰু সহায়তা সংঘ / একাধিক বেংকিং ব্যৱস্থাৰ অধীনত থকাৰ ক্ষেত্ৰত, প্ৰাপ্য ৰাশিৰ সবহভাগ আমাৰ অংশত পৰিলে পুনৰ সংৰচনা পেকেজ উলিয়াম।

ঘ. এক **পুনৰসংস্থাপন পেকেজ** উলিয়াম য'ত, আৰ বি আই অনুবন্ধবোৰৰ মতে আপোনাৰ বৰঙনিও অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব আৰু আপোনাৰ অনুৰোধ পোৱাৰ সৰ্বাধিক ৬০ দিনৰ ভিতৰত তাক ৰূপায়ণ কৰিম।

পুনৰসংস্থাপন পৰিকল্পনাখন সফল হ'ব বুলি যদি আমি নাভাবো, তাৰ কাৰণ বোৰ আপোনাক বুজাই দিম আৰু আপোনাক আৰু আপোনাৰ উপদেষ্টাক অন্য বিকল্প বিবেচনা কৰাত সহায় কৰিম।

যদি আমি এক সহমতত উপনীত হ'ব নোৱাৰো, আপোনালৈ সমৰ্থন অব্যাহত ৰাখিব নোৱাৰো বুলি কিয় অনুভৱ কৰিছো স্পষ্ট কৰি দিম আৰু কেতিয়ামানে সমৰ্থন প্ৰত্যাহাৰ কৰিম, আপোনাক ক'ম।

৫.৯.১ দেনাৰ নিষ্পত্তি

ক. দেনা পৰিশোধৰ কাৰণে আপোনাক এক কালীন বন্দোবস্তি (অ টি এছ) আগবঢ়ালে, সেই প্ৰস্তাৱৰ সবিশেষ আপোনাক বুজাই দিম।

খ. আপোনালৈ আগবঢ়োৱা অ টি এছ'ৰ চৰ্তাৱলী লিখিত আকাৰত জনাম।

গ. যদি অ টি এছ প্ৰস্তাৱত সন্মতি দিয়ে, ঋণ তথ্য কোম্পানী সমূহে ৰখা আপোনাৰ ঋণ ইতিহাসত পৰিব পৰা এনে বন্দোবস্তিৰ প্ৰভাৱ সম্পৰ্কে বুজাই দিম।

৬. প্ৰাপ্য ৰাশিৰ সংগ্ৰহ আৰু জামানত পুনৰাধিকাৰ সম্পৰ্কীয় নীতি

৬.১ প্ৰাপ্য ৰাশিৰ সংগ্ৰহ

ক. যেতিয়া আমি ঋণ দিও, পৰিশোধৰ ৰাশি, ম্যাদ আৰু অবধিৰ হিচাপত পৰিশোধ প্ৰক্ৰিয়া আপোনাক বুজাই দিম। অৱশ্যে পৰিশোধ সূচী মতে যদি আপুনি নচলে, দেশৰ আইনৰ নিৰ্ধাৰিত প্ৰক্ৰিয়া অনুসৰি প্ৰাপ্য ৰাশি আদায় কৰাৰ ব্যৱস্থা লোৱা হ'ব, যাৰ বিষয়ে ঋণ মঞ্জুৰ কৰোঁতে আপোনাক জনোৱা হ'ব।

খ. প্ৰক্ৰিয়াটোৰ অধীনত জাননী পঠিয়াই বা ব্যক্তিগতভাৱে গৈ আৰু / বা জামানত পুনৰাধিকাৰ কৰি, যদি থাকে আপোনাক সকিয়াই দিয়া হ'ব।

গ. ব্যতিক্ৰমৰ ক্ষেত্ৰত আমি বিষয়টো আদায়কাৰী এজেণ্টলৈ পঠিয়াব পাৰো। আদায়কৰণ প্ৰক্ৰিয়া লোৱাৰ বিষয়ে আমি আপোনাক জনাম।

ঘ. আদায়কৰণ কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰোঁতে আপোনাক লগতে জনাম যে এই সন্দৰ্ভত আপোনাৰ অভিযোগ থাকিলে আমাৰ হেল্পলাইন নম্বৰত যোগাযোগ কৰিব পাৰে।

ঙ. আমাৰ আদায়কাৰী এজেণ্টৰ অনুচিত কাৰ্যব্যৱস্থাৰ বিষয়ে আপোনাৰ অভিযোগ আমি অনুসন্ধান কৰিম। বেংকৰ প্ৰতিনিধি / আদায়কাৰী এজেণ্ট কোনো অনুচিত আচৰনত জড়িত হৈছে বা আচাৰবিধি উলংঘা কৰা কাম কৰিছে বুলি আপোনাৰ পৰা অভিযোগ পালে, বিষয়টো আমি অনুসন্ধান কৰিম আৰু অভিযোগ প্ৰাপ্তিৰ ৩০

কৰ্মদিনৰ ভিতৰত অনুসন্ধান কাৰ্যৰ প্ৰাপ্ত ফলৰ বিষয়ে আপোনাক জনাম আৰু য'তেই আপোনাৰ যুক্তি সঙ্গত ক্ষতি যদি হৈছে, তাক প্ৰতিপূৰণ কৰিম।

৬.২ প্ৰাপ্য ৰাশিৰ সংগ্ৰহ আৰু জামানত পুনৰাধিকাৰ

ক. আমাৰ সংগ্ৰহ নীতি সৌহাৰ্দ্য, উচিত ব্যৱহাৰ আৰু বুজনিৰ আধাৰত প্ৰতিষ্ঠিত। আমি গ্ৰাহকৰ আস্থা আৰু দীৰ্ঘম্যাদী সম্পৰ্ক বৃদ্ধিত বিশ্বাস কৰোঁ। আমাৰ নীতিৰ অংশ হিচাপে –

- i. আমি প্ৰাপ্য ধনৰ সন্দৰ্ভত আপোনাক সকলো তথ্য দিম আৰু প্ৰাপ্য ৰাশি প্ৰদানৰ কাৰণে পৰ্যাপ্ত জাননী দিবলৈ যত্নপৰ হ'ম।
- ii. আমি আপোনাৰ বিৰুদ্ধে আদায়কৰণ কাৰ্যব্যৱস্থা লোৱাৰ সময়ত আপোনালৈ লিখিম।
- iii. আমি নিয়োজিত কৰা এজেন্সী প্ৰতিষ্ঠান / কোম্পানী সমূহৰ সবিশেষ আমাৰ ৱেবচাইটত ভৰাম।
- iv. আমি আদায়কাৰী এজেন্সী প্ৰতিষ্ঠান / কোম্পানীৰ সবিশেষ অনুৰোধ সাপেক্ষে, আমাৰ শাখা সমূহত সুলভ্য কৰি ৰাখিম।
- v. প্ৰাপ্য ৰাশিৰ সংগ্ৰহ বা / আৰু জামানত পুনৰাধিকাৰত আমাক প্ৰতিনিধিত্ব কৰা আমাৰ কৰ্মচাৰী বা অন্য কৰ্তৃত্ব প্ৰাপ্ত ব্যক্তিয়ে নিজৰ পৰিচয় দিব আৰু আমি দিয়া কৰ্তৃত্ব পত্ৰ দেখুৱাব আৰু অনুৰোধ কৰিলে, আমি বা আমাৰ কৰ্তৃত্বৰ অধীনত প্ৰদান কৰা তেওঁৰ পৰিচয়-পত্ৰ প্ৰদৰ্শন কৰিব।
- vi. সংগ্ৰহকাৰী এজেন্সীক ব্যতিক্ৰমী ঘটনাৰ বিষয়ে হস্তান্তৰ কৰাৰ আগতে আমি অন্তিম পৰীক্ষণ প্ৰণালী এটা ৰাখিম যাতে আমাৰ বিচ্যুতিৰ কাৰণে আপোনাৰ হাৰাশাস্তি নহয়।

খ. সংগ্ৰহ বা / আৰু জামানত পুনৰাধিকাৰৰ কামত আমাৰ বেংকক প্ৰতিনিধিত্ব কৰা আমাৰ সকলো কৰ্মচাৰী বা অন্য কোনো কৰ্তৃত্বশীল ব্যক্তি কৰ্তব্যজ্ঞান সম্পন্ন হ'ব আৰু তেওঁলোকে তলত দেখুওৱা নিৰ্দেশনা সমূহ অনুসৰণ কৰিব:

- i. আপোনাক সাধাৰণতে ব্যৱসায় / পেছাৰ স্থানত লগ কৰিব আৰু তাত লগ নাপালে আপোনাৰ বাসস্থানত বা কোনো নিৰ্দিষ্ট স্থানৰ অনুপস্থিতিত আপোনাৰ কৰ্তৃত্ব প্ৰাপ্ত প্ৰতিনিধিৰ মনোমত স্থানত লগ কৰিব।
- ii. পৰিচয় আৰু প্ৰতিনিধিত্বৰ কৰ্তৃত্ব আপোনাক প্ৰথম সুযোগতে জনোৱা হ'ব।
- iii. আপোনাৰ আবুৰতা আৰু সন্ত্ৰম ৰক্ষা কৰা হ'ব।
- iv. আপোনাৰ সৈতে কথা বতৰা ভদ্ৰোচিত হ'ব।
- v. সাধাৰণতে আমাৰ প্ৰতিনিধিয়ে আপোনাক পুৱা ৭ বজাৰ পৰা সন্ধিয়া ৭ বজাৰ ভিতৰত যোগাযোগ কৰিব, যদিহে আপোনাৰ ব্যৱসায় বা পেছাৰ বিশেষ পৰিস্থিতিত অন্যভাৱে প্ৰয়োজন নহয়।
- vi. নিৰ্দিষ্ট সময়ত বা নিৰ্দিষ্ট স্থানত আপোনাক ফোনকল কৰাৰ পৰা বিৰত ৰাখিবলৈ জনোৱা অনুৰোধ যথাসম্ভৱ ৰক্ষা কৰা হ'ব।
- vii. কল সমূহৰ সংখ্যা আৰু সময় আৰু বাৰ্তালাপৰ কথাখিনি প্ৰলেখীকৰণ কৰা হ'ব।

viii. প্ৰাপ্যৰাশি সম্পৰ্কীয় বিবাদ বা বিষমতাবোৰ পাৰস্পৰিক গ্ৰহণযোগ্যতাৰে আৰু সুশৃংখলভাৱে নিষ্পত্তি কৰিবলৈ সকলো সহায়তা দিয়া হ'ব।

ix. প্ৰাপ্যৰাশি সংগ্ৰহৰ উদ্দেশ্যে আপোনাৰ স্থানলৈ যোৱাৰ সময়ত শালীনতা আৰু সৌষ্ঠৱ ৰক্ষা কৰা হ'ব।

x. প্ৰাপ্য সংগ্ৰহৰ কাৰণে কল / দৰ্শন কৰোতে, পৰিয়ালৰ কোনো সদস্যৰ মৃত্যু বা তেনে ধৰণৰ বিষম ঘটনাৰ পৰিস্থিতি পৰিহাৰ কৰি চলা হ'ব।

গ. আমি আইনৰ সঙ্গতিপূৰ্ণ জামানত পুনৰাধিকাৰ নীতি মানি চলিম। এই নীতিৰ এটা প্ৰতিলিপি আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰদৰ্শিত কৰিম আৰু অনুৰোধ কৰিলে আপোনাক এটা প্ৰতিলিপি দিম।

৭. জমা একাউন্ট সমূহ

ক. আপুনি কাৰেণ্ট একাউন্ট, ম্যাদী জমা আদিৰ দৰে বিভিন্ন ধৰণৰ একাউন্ট খুলিব পাৰে।

খ. এনেবোৰ একাউন্ট আপুনি নামাঙ্কন সুবিধাৰে খুলিব পাৰে, য'তেই অনুমতি আছে।

গ. ওপৰৰ একাউন্টবোৰৰ আৰু নামাঙ্কন সুবিধাৰ নিহিত সূচনাবোৰ একাউন্ট খোলাৰ সময়তে বুজাই দিম।

ঘ. আমি আপোনাক নগদ জমা সুবিধা, চুইপ একাউন্ট আৰু আমি আগবঢ়োৱা তেনেধৰণৰ সামগ্ৰীবোৰৰ বিষয়ে আৰু সিবিলাকৰ নিহিত সূচনা আৰু তৎজড়িত কাৰ্যপদ্ধতিৰ বিষয়ে, য'তেই প্ৰযোজ্য হয়, একাউন্ট খোলাৰ সময়ত বুজাই দিম।

৭.১ একাউন্ট খোলা আৰু জমা একাউন্টৰ পৰিচালনা

কোনো জমা একাউন্ট খোলাৰ আগতে আমি –

ক. "আপোনাৰ গ্ৰাহকক জনক" (কে ৱাই চি) নিৰ্দেশনাৰ অন্তৰ্গত আৱশ্যকীয়মতে সমুচিত দায়িত্বজ্ঞান সহকাৰে কৰ্তব্য সম্পাদন কৰিম।

খ. আপোনাক তাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় নথি পত্ৰ বা প্ৰমাণ দাখিল কৰিবলৈ ক'ম।

গ. কে ৱাই চি, ধন শোধন নিবাৰক বা আন যিকোনো বিধিগত প্ৰয়োজন সমূহ পূৰণ কৰা তথ্য সমূহে ল'ম। অন্য কোনো অতিৰিক্ত তথ্য দিবলৈ ক'লে, সেয়া সুকীয়াকৈ বিচৰা হ'ব আৰু এনে অতিৰিক্ত তথ্য লোৱাৰ উদ্দেশ্যেও নিৰ্দিষ্টকৈ জনাম। আইনমতে প্ৰয়োজন নহলে এনে তথ্য দিয়াটো আপোনাৰ স্বেচ্ছামূলক হ'ব।

ঘ. একাউন্ট খোলাৰ প্ৰপত্ৰ আৰু অন্যান্য কাগজ পত্ৰ যোগাৰ দিম। সেইবোৰত আপুনি দাখিল কৰিব লগীয়া অত্যাৱশ্যকীয় তথ্য আৰু সত্যনিৰূপনৰ কাৰণে দেখুৱাব লগীয়া নথিপত্ৰ আৰু / বা কে ৱাই চি আৱশ্যকতা পূৰণৰ বাবে লগা অভিলেখবোৰৰ সবিশেষ থাকিব।

ঙ. কাৰ্যবিধিগত আনুষ্ঠানিকতাবোৰ বুজাই দিম আৰু জমা একাউন্ট এটা খোলাৰ সময়ত আপুনি বিচৰা আৱশ্যকীয় স্পষ্টীকৰণ সমূহ আগবঢ়াম।

চ. আপোনাৰ জমা সুবিধা অভিচালনা কৰা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ চৰ্তাৱলী (এম আই টি চি) যোগান দিম।

ছ. একাউণ্টটো খোলাৰ সময়ত ভাৰতীয় জমা বীমা তথা ঋণ গেৰাণ্টি নিগম (ডি আই চি জি চি) এ দিয়া কেতবোৰ সীমা আৰু চৰ্ত সাপেক্ষে, বীমা আঁচনিৰ অধীনত বলবৎ হৈ থকা বীমা বেঞ্চনীৰ সবিশেষ আপোনাক উপলব্ধ কৰাম।

৭.২ আপোনাৰ একাউণ্ট সলনি কৰা

ক. যদি আপুনি নিজৰ কাৰেণ্ট একাউণ্ট বন্ধ কৰিবলৈ সিদ্ধান্ত লয়, আপোনাৰ নিৰ্দেশ পোৱাৰ ৩ কৰ্মদিনৰ ভিতৰত আপোনাৰ একাউণ্ট বন্ধ কৰিম।

খ. যদি আপোনাৰ একাউণ্টটো আমাৰ অন্য এটা শাখালৈ বদলি কৰিবলৈ বিচাৰে আমি তাকো কৰি দিম। নতুন শাখাটোত আপুনি পূৰণ কৰিব লগা কে ৱাই চি আনুষ্ঠানিকতা সমূহ সম্পন্ন হোৱা বা নোহোৱাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি নতুন শাখাত আপোনাৰ একাউণ্টটো আপোনাৰ অনুৰোধ পোৱাৰ এসপ্তাহৰ ভিতৰত পৰিচালনা যোগ্য কৰা হ'ব। একাউণ্টটো পৰিচালনা যোগ্য হোৱাৰ লগে লগে আমি আপোনাক জনাম। আপোনাৰ স্থায়ী নিৰ্দেশনা / প্রত্যক্ষ দেনা, যদি থাকে, সম্পৰ্কীয় তথ্য নতুন শাখাটোক দিয়া হ'ব।

গ. আপুনি নিজৰ কাৰেণ্ট একাউণ্ট আমালৈ বা আমাৰ পৰা বদলি কৰাৰ সময়ত আমাৰ কোনো ভুল বা অপ্রয়োজনীয় বিলম্বৰ বাবে আপুনি ভৰিব লগা হোৱা যিকোনো বেংক ভৰনি আমি বাতিল কৰিম / ঘূৰাই দিম।

৭.৩ যেতিয়া আপুনি এটা জমা একাউণ্ট খোলে

আমি –

ক. নিৰ্ধাৰিত সময় এছোৱাৰ ভিতৰত বিনা মাচুলে কৰিব পৰা লেন-দেনৰ সংখ্যা, নগদ উলিওৱা আদিৰ বিষয়ে আপোনাক সূচিত কৰিম।

খ. এনে সীমা অতিক্ৰমণৰ ক্ষেত্ৰত, যদি লাগে, ভৰনিৰধৰণ সমূহৰ বিষয়ে আপোনাক সূচিত কৰিম। প্রশুঙ্ক সূচীত ভৰনি সমূহৰ সবিশেষ অন্তৰ্ভুক্ত।

গ. আৱশ্যক ন্যূনতম উদ্বৃত্ত ৰাশিৰ সাল-সলনি হ'লে আপোনাক ৩০ দিনৰ আগতে জনাম। এই সূচীত সময়ছোৱাত, নিৰ্ধাৰিত উচ্চতৰ অৱশিষ্ট ৰাশি জমা নৰখাৰ বাবে আপোনাৰ পৰা ভৰনি নলগুঁ।

৭.৪ ন্যূনতম অৱশিষ্ট ৰাশি

কাৰেণ্ট একাউণ্ট বা অন্য কোনো ধৰণৰ জমা একাউণ্টৰ লেখীয়া জমা সামগ্ৰী সমূহৰ বাবে, আমি আপোনাক জনাম –

ক. এনে একাউণ্ট পৰিচালনাক অভিচালিত কৰা চৰ্তাৱলীৰ অংশ হিচাপে অটুত ৰাখিবলগীয়া ন্যূনতম অৱশিষ্ট ৰাশি।

খ. আপুনি একাউণ্টত ন্যূনতম অৱশিষ্ট ৰাশি অটুত ৰখাত ব্যৰ্থ হোৱা ক্ষেত্ৰত আৰোপ কৰা ভৰনিৰ বিষয়ে। অন্যান্য ভৰনিৰ সবিশেষ প্রশুঙ্ক সূচীত অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে।

গ. অটুত ৰাখিবলগীয়া ন্যূনতম উদ্বৃত্ত ৰাশিত সাল-সলনি হ'লে, ৩০ দিন আগতে। এই সূচীত সময়ছোৱাত নিৰ্ধাৰিত উচ্চতৰ অৱশিষ্ট ৰাশি নৰখাৰ বাবদ আপোনাৰ পৰা ভৰনি নলগুঁ।

৭.৫ ভৰনিসমূহ

চেক বুক, অতিৰিক্ত / অনুলিপি একাউণ্ট পৰিৱৰণ, অনুলিপি পাছ বুক, প্ৰদত্ত চেকৰ প্ৰতিলিপি, ফলিৰ' চাৰ্জ, ডেবিট কাৰ্ড, এ টি এম কাৰ্ড জাৰি কৰা, স্বাক্ষৰ প্ৰমাণীকৰণ, অপৰ্যাপ্ত অৱশিষ্টৰ বাবে চেল ঘূৰি যোৱা, আজ্ঞা বা একাউণ্টৰ ধৰণ সলনি, প্ৰদান বন্ধ, স্থায়ী নিৰ্দেশনা / তাৰ বাতিল আদিৰ বাবে আমাৰ ভৰনি সমূহ আমাৰ প্ৰশুলক সূচীত থাকিব। ৰেহাই / সকাহৰ মূল বৈধ সময়ছোৱাত ৰেহাই বা সকাহ প্ৰত্যাহাৰ কৰা নহয়। (ওপৰৰ ৩.৩ দফাত চাওক)।

৭.৬ ম্যাদী জমা

৭.৬.১ জমাৰ নবীকৰণ

ক. অবধিপূৰ্ণতাত আপোনাৰ জমা হস্তান্তৰৰ বাবে আবেদন প্ৰপত্ৰত আপোনাৰ পৰা নিৰ্দেশ ল'ম।

খ. জমাৰ পৰিপকৃততাত হস্তান্তৰৰ নিৰ্দেশ নাথাকিলে, আমি চিঠি / ডাক / এছ এম এছ যোগে পৰিপকৃততাৰ আসন্ন তাৰিখৰ বিষয়ে আপোনাক আগতীয়াকৈ জনাম।

গ. নবীকৰণ কৰিবলগীয়া জমাৰ বাবে প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰৰ বিষয়েও আপোনাক জনাম।

৭.৬.২ ম্যাদী জমাৰ প্ৰাক্-পৰিপকৃত কালীন প্ৰত্যাহাৰ

আমি –

ক. ম্যাদী জমা পৰিপকৃত হোৱাৰ আগতে প্ৰত্যাহাৰৰ বাবে থকা কাৰ্যবিধি আপোনাক সূচিত কৰিম।

খ. ম্যাদী জমা পৰিপকৃত হোৱাৰ আগতে প্ৰত্যাহাৰৰ বাবে থকা সুদৰ হাৰৰ বিষয়ে আপোনাক অবগত কৰিম।

৭.৬.৩ সময় পাৰ হোৱা ম্যাদী জমাৰ নবীকৰণ

পৰিপকৃততাৰ তাৰিখৰ পিছত জমা সমূহ নবীকৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য সুদৰ হাৰ আপোনাক ক'ম।

৭.৬.৪ জমাৰ বিপৰীতে অগ্ৰীম

আমি ম্যাদী জমাৰ বিপৰীতে ল'বপৰা ঋণ / অ'ভাৰড্ৰাফ্ট সুবিধা আপোনাক বুজাই দিম।

৭.৭ পৰিৱৰণ

ক. আপোনাৰ একাউণ্ট পৰিচালনা আৰু তাত হোৱা প্ৰাৰ্থিত্ববোৰ চোৱাত আপোনাক সহায় কৰিবলৈ, এটা মাহিলি পৰিৱৰণ আপোনালৈ ডাক যোগে পঠাম, যদিহে আপোনাৰ যিধৰণৰ একাউণ্ট আছে তাত খাপ নাখায় (উদাহৰণ স্বৰূপে এনে একাউণ্ট য'ত আপুনি পাছ বুক লৈছে)। যদি আপুনি বিচাৰে, ই-মেইল বা আমাৰ ইণ্টাৰনেট বেংকিং সেৱাৰ যোগেদি আপোনালৈ পৰিৱৰণ পঠিয়াব পাৰো, আমাৰ তেনে সুবিধা থকাৰ ক্ষেত্ৰত।

খ. সাধাৰণতে আপোনাৰ ধৰণৰ একাউণ্টত প্ৰাপ্যতকৈ সঘনাই একাউণ্ট পৰিৱৰণ, ভৰনিৰ বিনিময়ত আপোনালৈ যোগান ধৰিব পাৰো। এই ভৰনি, প্ৰশুলক সূচীত অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব।

গ. আপোনাৰ শেহতীয়া কেইটামান লেন দেন, কাউণ্টাৰলৈ গৈ চাব পাৰিব। এ টি এম বা আপোনাৰ ইণ্টাৰনেট একাউণ্ট যোগেদিও আপোনাৰ লেন দেন সমূহ চাব পাৰিব, যদিহে আমাৰ এনে সুবিধাবোৰ থাকে।

৭.৮ সুপ্ত / নিষ্ক্ৰিয় একাউণ্ট

আমি –

ক. কি কি পৰিস্থিতিত আপোনাৰ একাউণ্টটো সুপ্ত / নিষ্ক্ৰিয় হিচাপে শ্ৰেণীভুক্ত হ'ব পাৰে, একাউণ্ট খোলাৰ সময়ত আপোনাক ক'ম। যদি আপোনাৰ একাউণ্টটো নিষ্ক্ৰিয় / সুপ্ত হিচাপে শ্ৰেণীভুক্ত হোৱাৰ বা অদাবী একাউণ্ট হিচাপে পৰিগণিত হ'ব পাৰে আৰু তাৰ পৰিণাম সমূহৰ বিষয়েও তেনে হোৱাৰ তিনি মাহ আগতে জনাম।

খ. আপুনি একাউণ্টটো সক্ৰিয় কৰিবলৈ বিচাৰিলে তাৰ বাবে অনুসৰণ কৰিব লগা কাৰ্যবিধি জনাম।

গ. নিষ্ক্ৰিয় একাউণ্ট পুনৰ সক্ৰিয় কৰণৰ বাবদ আপোনাৰ পৰা ভৰনি নলগুঁ।

৭.৯ আপোনাৰ একাউণ্ট বন্ধ কৰা

স্বাভাৱিক পৰিস্থিতিত আপোনাক কমেও ৩০ দিনৰ জাননী নিদিয়াকৈ আপোনাৰ একাউণ্ট বন্ধ নকৰিম। **একাউণ্টৰ অসঙ্গত** পৰিচালনা আদিকে ধৰি যিবোৰ স্বাভাৱিক নহয়, এনে পৰিস্থিতিৰ দৃষ্টান্ত। এনে সকলো বোৰ পৰিস্থিতিৰ ক্ষেত্ৰত, আপুনি ইতিপূৰ্বে ইচ্ছা কৰা চেক বোৰৰ বাবে বিকল্প ব্যৱস্থা লব লাগিব আৰু এনে একাউণ্টৰ পৰা নতুনকৈ কোনো চেক ইচ্ছা কৰাৰ পৰা বিৰত থাকিব লাগিব।

৭.১০ সমাশোধন চক্ৰ / সংগ্ৰহ সেৱা

আমি –

ক. সংগ্ৰহ লিখটবোৰ জমা দিয়াৰ পিছত কেতিয়াকৈ একাউণ্টৰ পৰা টকা উলিয়াব পাৰিব আৰু চেক সংগ্ৰহ নীতি যিটো আমাৰ ৱেবচাইটত পোৱা যায়, আৰু আমাৰ শাখাতো পঢ়ি চাব পাৰি, আদিৰ সবিশেষ ধৰি স্থানীয় লিখট আৰু বহিঃ স্থানীয় লিখট'ৰ বাবে থকা সমাশোধন চক্ৰৰ বিষয়ে আপোনাক ক'ম।

খ. লিখটৰ সংগ্ৰহত হোৱা কোনো বিলম্বৰ বাবে, আপোনাৰ পৰা দাবী অহালৈ অপেক্ষা নকৰাকৈ, আমাৰ চেক সংগ্ৰহ নীতি / **ক্ষতিপূৰণ নীতিমতে** আপোনাক ক্ষতিপূৰণ দিম।

গ. বহিঃস্থানীয় চেকৰ বাবে আমি তাৎক্ষণিক জমাভুক্ত কৰাৰ সুবিধা আগবঢ়ালে, আপুনি দাখিল কৰা লিখটবোৰ কিমান সীমালৈকে জমাভুক্ত কৰিব পৰা যায়, একাউণ্ট সন্তোষজনক ভাৱে চলোৱা আদি চৰ্তাৱলীকে ধৰি সবিশেষ জনাম।

ঘ. আমাৰ চেক সংগ্ৰহ নীতিমতে আগবাঢ়িম আৰু আপুনি জমাভুক্তিৰ কাৰণে দাখিল কৰা লিখট, সংক্ৰমণত হেৰালে, অনুলিপি চেক / লিখট অনাৰ ক্ষেত্ৰত আপোনাক সাহায্য দিম।

ঙ. ওপৰৰ তথ্য সমূহ আপুনি একাউণ্ট খোলাৰ সময়তে দিম আৰু যেতিয়াই বিচাৰে দিম। যদি আমাৰ নীতি সলনি হয়, সংশোধিত নীতি আমাৰ ৱেবচাইটত প্ৰকাশ কৰা হ'ব আৰু আমাৰ সকলো শাখাত দেখুওৱা হ'ব।

৭.১১ নগদ লেন দেন

ক. আপোনাৰ একাউন্ট য'তেই চলাইছে তাৰ কাউণ্টাৰত চেক / নগদ জমা ল'ম আৰু নগদ বিতৰণ কৰিম।

খ. আৰ বি আই নিৰ্দেশাৱলী অনুযায়ী (থকা) আমাৰ শাখাবোৰত লেতেৰা / ক্ষত-বিক্ষত নোট আৰু সৰু ধাতব মুদ্ৰাবোৰ বিনিময় কৰিম।

গ. নিৰ্দিষ্ট ৰাশিৰ ওপৰত লেন দেনৰ বাবে আমি আপোনাক নিজৰ পেন দেখুওৱাবলৈ ক'ব পাৰো।

৭.১২ প্রত্যক্ষ দেনা ভুক্তি আৰু স্থায়ী নিৰ্দেশনা

আমি –

ক. একাউন্ট খোলাৰ সময়ত আপোনাক ক'ম, কেনেকৈ প্রত্যক্ষ দেনা ভুক্তি / স্থায়ী নিৰ্দেশনাবোৰ কাৰ্যকৰ হয় আৰু কেনেকৈ আপুনি সেইবোৰ অভিলেখ / বাতিল কৰিব পাৰে আৰু তাৰ বাবদ লগা ভৰনিৰ বিষয়ে। সময়ে সময়ে সংশোধিত হোৱা প্ৰশুঙ্ক সূচী অনুযায়ী ভৰনিবোৰ আৰোপ কৰা হ'ব।

খ. প্রত্যক্ষ দেনা ভুক্তিৰ বাবে ধৰক **ইলেক্ট্ৰনিক সমাশোধন সেৱা** (ই চি এছ) আপুনি দিয়া আজ্ঞা আৰু অন্যান্য স্থায়ী নিৰ্দেশনা অনুযায়ী কাৰ্য ৰূপায়ণ কৰিম। আজ্ঞা কাৰ্যকৰি কৰোঁতে হোৱা বিলম্ব বা ব্যৰ্থতাৰ বাবে আপোনাৰ আৰ্থিক ক্ষতি বা অতিৰিক্ত ব্যয় যদি হয়, ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী আপোনাৰ ক্ষতি আদায় দিম। আমাৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি আমাৰ ৱেবচাইটত চাব পাৰিব। যদি আপোনাৰ একাউন্টত পৰ্যাপ্ত ৰাশি জমা নথকাৰ বাবে আজ্ঞা কাৰ্যকৰি কৰিব পৰা নাযায়, সময়ে-সময়ে সংশোধন হৈ থকা আমাৰ শুঙ্ক সূচী মতে আমি ভৰনি লগাম।

গ. আপোনাৰ একাউন্টৰ পৰা অকৰ্তৃত্বশীলভাৱে / ত্ৰুটীপূৰ্ণভাৱে দেনাভুক্তি কৰা হৈছে বুলি নিৰীত হোৱাৰ লগে লগে সুদসহ আপোনাৰ একাউন্ট ঘূৰাই দিম আৰু বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী ক্ষতিপূৰণ দিম।

৭.১৩ প্রদান বন্ধ কৰা সুবিধা

আমি –

ক. আপুনি বিলি কৰা চেকৰ ক্ষেত্ৰত আপোনাৰ পৰা চেক প্রদান বন্ধ কৰা নিৰ্দেশ গ্ৰহণ কৰিম। আপোনাৰ পৰা নিৰ্দেশ পোৱাৰ লগে লগে প্ৰাপ্তি স্বীকাৰ কৰিম আৰু বিহিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম যদিহে সংশ্লিষ্ট চেক আমি ইতিমধ্যে সমাশোধন কৰা নাই।

খ. প্রদান বন্ধ কৰা বিষয়ক নিৰ্দেশাৱলী কাৰ্যকৰি কৰাৰ বাবদ প্ৰযোজ্য ভৰনি সলনি হ'লে প্ৰশুঙ্ক সূচীত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিম।

গ. প্রদান বন্ধ কৰা নিৰ্দেশৰ প্ৰাপ্তিস্বীকাৰৰ পাছত কোনো চেক যদি প্রদান কৰা হয়, বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী ক্ষতিপূৰণ দিম।

৭.১৪ আপুনি জাৰি কৰা চেক / দেনা ভুক্তি নিৰ্দেশাৱলী

আমি –

ক. আপোনাৰ একাউণ্টৰ পৰা প্ৰদান কৰা মূল চেক / দেনা নিৰ্দেশ বা প্ৰতিলিপি বা প্ৰতিচ্ছবিবোৰ, আইনৰ অধীনত আৱশ্যক হোৱা অবধিৰ বাবে ৰাখিম।

খ. আমাৰ হাতত তেনে নথিবোৰ ৰখা পৰ্যন্ত, প্ৰমাণ হিচাপে চেক / দেনা নিৰ্দেশবোৰ বা তাৰ প্ৰতিলিপি আপোনাক দিম। আপোনাৰ একাউণ্টৰ পৰা কোনো চেক প্ৰদান / দেনাৰ বিষয়ে বিবাদ হ'লে, চেক / দেনা নিৰ্দেশৰ এবছৰৰ ভিতৰত যদি অনুৰোধ কৰা হয় কোনো ভৰনি আৰোপ কৰা নহ'ব আৰু চেক / দেনা নিৰ্দেশৰ এবছৰৰ পিছত প্ৰশুদ্ধ সূচী অনুযায়ী ভৰনি লগোৱা হ'ব।

গ. **অদত্ত চেক** আৰু **গতাবধি (পূৰণা) চেক** আমি কেনেকৈ চম্ভালিম আপোনাক জনাম। অদত্ত হৈ উভতি অহা চেকৰ বাবে আমি ভৰনি ল'ম। সময়ে-সময়ে সংশোধন ঘটোৱা প্ৰশুদ্ধ সূচীত আমি লগোৱা ভৰনিবোৰৰ সবিশেষ থাকিব।

৭.১৫ শাখা বন্ধ কৰা / স্থানান্তৰণ

যদি আমি শাখা বন্ধ কৰো বা অন্য স্থানলৈ নিবলৈ স্থিৰ কৰো, আমি আপোনাক দিম –

ক. আপোনাৰ কেন্দ্ৰত যদি কোনো সক্ৰিয় হৈ থকা বেংকৰ শাখা নাই বা যদি আমি আপোনাক বেংকিং সেৱা আগবঢ়াই থাকিবলৈ অসমৰ্থ হওঁ, দুমাহৰ জাননী।

খ. অন্যান্য ক্ষেত্ৰত এমাহৰ জাননী।

গ. অন্য স্থানলৈ নিয়াৰ ক্ষেত্ৰত; আমাৰ শাখাটোৰ নতুন স্থানৰ ঠিকনা আপোনাক জনাম।

ঘ. শাখাটোৰ কাম-কাজৰ সময় সলনি কৰা হ'লে আপোনাক জানিবলৈ দিম।

৭. ১৬ মৃত একাউণ্ট ধাৰকৰ ক্ষেত্ৰত দাবীৰ নিষ্পত্তি

মৃত একাউণ্ট ধাৰকৰ একাউণ্ট নিষ্পত্তিৰ বাবে আৰু এম এছ ইৰ ক্ষেত্ৰত যিমান প্ৰযোজ্য, পাৰ্যমানে আমি সৰলীকৃত কাৰ্যপদ্ধতি অনুসৰণ কৰিম, গ্ৰাহকৰ প্ৰতি বেংকৰ প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধতা আচাৰবিধিৰ ব্যৱস্থাপনালী মানি চলিম।

৮. আপোনাৰ একাউণ্ট সুৰক্ষিত কৰা

৮. ১ নিৰাপদ আৰু বিশ্বস্ত বেংকিং তথা প্ৰদান প্ৰণালী

আমি বেংকিং প্ৰণালীৰ অংশ হিচাপে কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰিম যাতে আপুনি সুৰক্ষিত আৰু বিশ্বস্ত বেংকিং তথা প্ৰদান প্ৰণালীবোৰ উপভোগ কৰিব পাৰে। আমাৰ নিৰাপত্তা ব্যৱস্থাৰ অংশ হিচাপে অতি তীক্ষ্ণ নিৰীক্ষণৰ বাবে, য'ত প্ৰয়োজন হয়, চি চি টি ভি বহুৱাম।

৮. ২ আমাক শেহতীয়া তথ্যভিত্তিক কৰা

অনুগ্ৰহ কৰি যথাসম্ভৱ সোনকালে আমাক জনোৱাটো সুনিশ্চিত কৰে যেন, যেতিয়ানেকি আপুনি এইবোৰ সলনি কৰে :

ক. নাম, গাঠনিগত চৰিত্ৰ (সহযোগী / সঞ্চালক সলনিকে ধৰি)।

খ. ঠিকনা।

গ. ফোন নম্বৰ।

ঘ. ই-মেইল ঠিকনা (যদি আমি ইয়াৰদ্বাৰা যোগাযোগ কৰোঁ)।

৮. ৩ আপোনাৰ একাউন্ট পৰীক্ষা কৰি

ক. আপুনি নিয়মীয়াকৈ নিজৰ প্ৰবিৱৰণ / পাছবুক পৰীক্ষা কৰি চোৱাটো আমি কামনা কৰিম। যদি ভুল যেন লগা কোনো প্ৰতিষ্ঠি দেখা পায়, আপুনি লগে-লগে আমাক জনাব লাগিব যাতে সেইবিষয়ে অনুসন্ধান কৰিব পাৰোঁ। প্ৰত্যক্ষ দেনা আৰু স্থায়ী নিৰ্দেশনাত নিয়মীয়াকৈ চকু ফুৰাই থাকিলে, আপুনি বিচৰামতে ধন গৈছে নে নাই নিশ্চিত কৰাত আপোনাৰ সহায় হ'ব।

খ. আপোনাৰ একাউন্টত কোনো দেনা-পাওনা সম্পৰ্কে যদি আমি অনুসন্ধান কৰিবলগীয়া হয়, আপুনি আমাৰ লগত আৰু আৰক্ষী / অন্য তদন্তকাৰী সংস্থৰ লগত সহযোগ কৰিব লাগিব, যদিহে তেনে এজেষ্টক আমি জড়িত কৰাব লগা হয়।

৮. ৪ যত্ন লোৱা

আপোনাৰ একাউন্ট সুৰক্ষিত ৰখা আৰু প্ৰতাৰণা ৰোধ কৰাত সহায় কৰিবৰ কাৰণে আপুনি নিজৰ চেকবুক, পাছবুক, কাৰ্ড, পিন, পাছৱৰ্ড আৰু অন্যান্য সুৰক্ষা তথ্যবোৰ যত্নসহকাৰে ৰখাটো অতি আৱশ্যকীয়। তলত উল্লেখ কৰা দিহাবোৰ নিশ্চয় অনুসৰণ কৰে যেন :

ক. নকৰিব

- আপোনাৰ চেকবুক আৰু এটিএম / ডেবিট / ক্রেডিট কাৰ্ড একেলগে ৰখাটো।
- চহী কৰি খালী চেকৰ পাত ৰখাটো।
- আপোনাৰ পিন, পাছৱৰ্ড আৰু অন্যান্য সুৰক্ষা তথ্য লিখি ৰখা বা আনে জনাকৈ।
- আপোনাৰ একাউন্টৰ বিৱৰণ, পাছৱৰ্ড, কাৰ্ড, পিন বা অন্য সুৰক্ষা তথ্য আনক দিয়াটো।

খ. সদায়

- যদি আপুনি কাৰোবাক দিয়া চেকখন ডাকযোগে পঠিয়ায়, ব্যক্তিজনৰ নাম স্পষ্টকৈ লিখিব, ই প্ৰবঞ্চনা ৰোধ কৰাত সহায় কৰিব। আনে যাতে বাসায়নিক প্ৰক্ৰিয়াৰে চেকত লিখাখিনি সালসলনি কৰিব নোৱাৰে, তাৰবাবে কাৰ্বন-কাকত ওলোটাকৈ তলত থৈ আপোনাক চেক লিখিবলৈ আমি ক'ম।
- যদি পিন সলনি কৰে, নতুন পিনটো সযতনে বাচিব।
- আপোনাৰ পিন, পাছৱৰ্ড আৰু অন্যান্য সুৰক্ষা তথ্যবোৰ পোৱাৰ পিছত সেইবোৰ মনত ৰাখিব আৰু লগে-লগে লিখিত যোগাযোগবোৰ ফালি নষ্ট কৰি পেলাব।

- iv. আপোনাৰ কাৰ্ড ব্যক্তিগত জিন্মাত সুৰক্ষিত ৰাখিবলৈ পিন, পাছৱৰ্ড আৰু অন্য সুৰক্ষা তথ্য সকলো সময়তে গুপতে ৰাখিবলৈ যথোচিত ব্যৱস্থা ল'ব।
- v. আপোনাৰ কাৰ্ডৰ ৰছিদবোৰ নিৰাপদে ৰাখিব আৰু পাছত সতৰ্কতাৰে নষ্ট কৰি পেলাব।
- vi. যদি আপুনি কোনো বেংক একাউণ্টৰ নামত চেক দিয়ে, চেকৰ ওপৰত একাউণ্ট ধাৰকৰ নাম (ABC BANK ACCOUNT-XYZ) লিখিব। চেকৰ বাকী অংশত লিখিব লগীয়া নাথাকিলে খালী ঠাইত এডাল আঁচ টানিব, যাতে অকৰ্তৃত্বশীল ব্যক্তিয়ে তাত অতিৰিক্ত নাম বা নম্বৰ সংযোগিত কৰিব নোৱাৰে।

গ. আপোনাৰ চেকবুক, বা এটিএম / ডেবিট / ক্রেডিট কাৰ্ড হেৰালে বা চুৰি হলে, বা আন কোনোবাই আপোনাৰ পিন বা আন সুৰক্ষা তথ্য জানিলে, আমাক জনোৱাৰ লগে-লগে সেইবোৰ যাতে আনে অপব্যৱহাৰ কৰিব নোৱাৰে তাৰবাবে আমি তৎকালে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম।

ঘ. যদি আপুনি নিজৰ চেকবুক, কাৰ্ড চুৰি বা হেৰাইছে বুলি সন্দেহ বা অনুভৱ কৰে অথবা কোনোবাই আপোনাৰ পিন, পাছৱৰ্ড বা অন্য সুৰক্ষা তথ্য জানিছে বুলি ভাবে, সেইবিষয়ে পাৰ্যমানে শীঘ্ৰে আমাক জানিবলৈ দিয়াটো অতি আৱশ্যকীয়।

ঙ. এইবোৰ হেৰোৱাৰ বিষয়ে আপোনাক আমি দি থোৱা মাচুলমুক্ত ২৪ ঘণ্টীয়া নম্বৰত ফোনেৰে ক'ব পাৰিব আৰু সেইবিষয়ে লিখিত আকাৰত নিশ্চিত কৰিব। নহ'লে, আপোনাক এই উদ্দেশ্যে আমি দি থোৱা ঠিকনাত ই-মেইলযোগেও আপুনি আমাক জনাব পাৰিব।

চ. আমাক সূচীত কৰা সময় পৰ্যন্ত হোৱা যিকোনো অপব্যৱহাৰৰ বাবে আপুনি জগৰীয়া হ'ব পাৰে।

৮. ৫ ইণ্টাৰনেট বেংকিং

অনলাইন বেংকিং নিৰাপদ আৰু সুবিধাজনক, যি পৰ্যন্ত আপুনি এলানি সহজ সতৰ্কতা অৱলম্বন কৰে।

তলত দিয়া দিহাবোৰ নিশ্চিতভাৱে মানি চলে যেন :

ক. আমাৰ ইণ্টাৰনেট বেংকিং চাইটত পোনপটীয়াকৈ ভিজিত কৰিব। অন্য চাইটৰ পৰা লিংকযোগে বা ই-মেইলৰ পৰা আমাৰ চাইটত প্ৰৱেশ কৰাটো পৰিহাৰ কৰিব আৰু ফাকটি ৱেবচাইট এৰাই চলাৰ কাৰণে ডমেইন নেমটো ভালকৈ চাই ল'ব।

খ. আপোনাৰ পাছৱৰ্ড বা পিন বিছাৰি পঠোৱা ই-মেইলবোৰ অবজ্ঞা কৰি চলিব আৰু সেইবিষয়ে নিজাববীয়াকৈ অনুসন্ধান কৰিবৰ কাৰণে আমাক জনাব। আপোনাৰ অন-লাইন বেংকিং বা প্ৰদান কাৰ্ড, পিন প্ৰকাশ কৰিবলৈ বা আপোনাৰ পাছৱৰ্ড তথ্য জানিবলৈ বিচাৰি আৰক্ষী নাইবা আমি আপোনাক কদাপিও যোগাযোগ নকৰো।

গ. চাইবাৰ কাফে / আনে ব্যৱহাৰ কৰা পি চিৰ পৰা আমাৰ ইণ্টাৰনেট বেংকিং চাইটত প্ৰৱেশ নকৰিবলৈ আমি পৰামৰ্শ দিওঁ।

ঘ. আপোনাৰ পি চিটোত এণ্টি-ভাইৰাছ আৰু স্পাইৱেৰ চফটৱেৰ নিয়মীয়াকৈ সক্ৰিয় ৰাখিবলৈ আমি পৰামৰ্শ দিওঁ। হেৰাৰ, ভাইৰাছ এটেক বা অশিষ্ট 'ট্ৰজান হৰ্চ' কাৰ্যসূচীৰ পৰা সুৰক্ষিত কৰিবলৈ আপোনাৰ পি চি 'চিকিউৰিটি প্ৰগ্ৰাম' (সুৰক্ষা কাৰ্যসূচী) লগাব পাৰে। আপোনাৰ পি চি আৰু ইয়াৰ অন্তৰ্ভুক্তবোৰ ইণ্টাৰনেটত বাহিৰাশক্তিৰ পৰা সুৰক্ষিত কৰিবৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় 'ফায়াৰ-ৱাল' লগোৱা সমীচীন।

ঙ. আপোনাৰ অপাৰেটিং চিষ্টেমত থকা 'ফাইল এণ্ড প্ৰিণ্টিং শ্বেয়াৰিং' সুবিধাটো নিষ্ক্ৰয় কৰি দিব।

চ. ব্যৱহাৰ নকৰা সময়ত আপোনাৰ পি চিটো 'লগ-অফ' কৰি ৰাখিব।

ছ. ইণ্টাৰনেট এক্সপ্ল'ৰাৰ ব্ৰাউজাৰত আপোনাৰ আই ডি / পিন ভৰাই নাৰাখিব।

জ. আপোনাৰ একাউণ্ট আৰু লেন-দেন ইতিবৃত্তি নিয়মীয়াকৈ পৰীক্ষা কৰি থাকিব।

ঝ. আমাৰ দিহা মানি চলিব - অনলাইনত কেনেকৈ নিৰাপদে থাকিব পাৰি সেইবিষয়ে সহায় আৰু দিহাৰ বাবে আমাৰ ৱেবচাইটবোৰ নিৰাপদ স্থান।

৮. ৬ প্ৰদান বাতিল কৰা

যদি আপুনি কৰ্তৃত্ব দিয়া এক বা একাধিক প্ৰদান বাতিল কৰিবলৈ বিচাৰে, তলৰমতে কৰিব লাগিব :

ক. কোনো চেকৰ প্ৰদান বন্ধ বা আপুনি দিয়া স্থায়ী নিৰ্দেশ বা প্ৰত্যক্ষ দেনা বাতিল কৰিবলৈ হ'লে, আপুনি আমাক লিখিত আকাৰে ক'ব লাগিব।

খ. প্ৰত্যক্ষ দেনা বাতিল কৰিবলৈ হ'লে আমাক জনাব। প্ৰত্যক্ষ দেনাৰ **উদ্ভৱককো** আপুনি জনোৱা ভাল।

গ. যদি আপুনি বাতিলৰ সিদ্ধান্তৰ বিষয়ে আমাক জাননী নিদিয়, আদায় কৰ্তন কৰাটো সম্ভৱ নহ'বওপাৰে।

৮. ৭ ক্ষতিৰ বাবে দায়বদ্ধতা

ক. যদি আপুনি জালিয়াতিৰে কাম কৰে, আপোনাৰ একাউণ্টত হোৱা সকলো লোকচানৰ বাবে আপুনি দায়ী হ'ব।

খ. যদি আপুনি যৎসম্ভৱ সৰ্বাধীনতা অবিহনে কাম কৰে আৰু তাৰফলত ক্ষতি হয়, তাৰ বাবে আপুনি দায়ী হ'ব পাৰে।

গ. আপুনি জালিয়াতি বা যৎসম্ভৱ সৰ্বাধীনতা নোলোৱাকৈ কাম নকৰিলে, আপোনাৰ কাৰ্ড অপব্যৱহাৰৰ বাবে হোৱা পৰিশোধ-দায়িত্ব, আপোনাৰ কাৰ্ড বিলিক অভিচালনা কৰা চৰ্তাৱলীত নিৰ্ধাৰিত ৰাশিত সীমাবদ্ধ হ'ব।

ঘ. আমাক জাননী নিদিয়া সময় পৰ্যন্ত, আপোনাৰ পিন হেৰোৱা বা আপোনাৰ পাছৱৰ্ড বা অন্য সুৰক্ষা তথ্যৰ আপোচৰ ফলত আপোনাৰ একাউণ্টত হোৱা অপব্যৱহাৰৰ বাবে আপুনি পৰিশোধ দায়িত্ব ল'ব লগা হ'ব পাৰে।

৯ সেৱা সমূহ

৯. ১ বিদেশী মুদ্ৰা বিনিময় সেৱা

ক. আপুনি যেতিয়া বিদেশী মুদ্ৰা কিনে বা বেচে, আমি আপোনাক সেৱা, বিনিময় হাৰৰ সবিশেষ আৰু বিদেশী মুদ্ৰা লেন-দেনত প্ৰয়োজ্য অন্যান্য ভৱনিৰ বিষয়ে জনাম। এইখিনি সম্ভৱপৰ নহ'লে, কেনেকৈ এইখিনি উলিয়াব পাৰি আপোনাক জনাম।

খ. আপুনি যদি বিদেশলৈ টকা হস্তান্তৰিত কৰিবলৈ বিচাৰে, কেনেকৈ কৰিব লাগিব ক'ম আৰু

- i. আপুনি যেতিয়াই বিচাৰে বিনিয়ামক আৱশ্যকতাবোৰৰ বিষয়ে দিহা দিম।
- ii. সেৱাসমূহৰ বিৱৰণ আৰু সেইবোৰ কেনেকৈ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি বুজাই দিম।
- iii. আপুনি পঠোৱা টকা বিদেশত কেতিয়ামানে পাবগৈ লাগে আৰু বিলম্ব হলে তাৰ সবিশেষ জনাম।
- iv. বিদেশী মুদ্ৰালৈ ৰূপান্তৰিত কৰোতে প্ৰযোজ্য বিনিময় হাৰ দিম (লেন-দেনৰ সময়ত সম্ভৱ যদি নহয়, হাৰটো কি পাছত আপোনাক জানিবলৈ দিম)।
- v. আপুনি দিবলগা কোনো কমিচন বা ভৰনি থাকিলে তাৰ সবিশেষ, আৰু টকাখিনি পোৱা ব্যক্তিয়েও যদি বিদেশী বেংকৰ ভৰনি দিব লগা হলে সকিয়নি দিম।
- vi. বিদেশলৈ টকা প্ৰদানৰ বাবে আপুনি দিয়া তথ্যখিনি পৰ্যাপ্ত হয় নে নহয় আপোনাক ক'ম। বিসঙ্গতি আৰু অসম্পূৰ্ণ নথিপত্ৰৰ ক্ষেত্ৰত আপোনাক তৎকালে দিহা দিম আৰু সেইখিনি শুধৰোৱা / সম্পূৰ্ণ কৰাত আপোনাক সহায় কৰিম।

গ. আপোনালৈ অহা প্ৰেৰিত টকাৰ বাবে আমি -

- i. প্ৰাপ্ত মূল ৰাশি আৰু বিদেশৰপৰা আপোনাৰ একাউণ্টলৈ হস্তান্তৰিত হোৱা টকাৰ ক্ষেত্ৰত, যদি আৰোপ কৰা হয়, ভৰনিৰ বিষয়ে আপোনাক ক'ম। যদি প্ৰেৰকে সকলো ভৰনি দিবলৈ মান্তি হয়, টকাখিনি আপোনাৰ একাউণ্টত ভৰোৱাৰ সময়ত আমি কোনো ভৰনি নলগুঁ।
- ii. ধনখিনি যথাদিনতকৈ দেৰিকৈ জমাভুক্ত হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত, (ক) নিৰ্ধাৰিত তাৰিখৰ পিছৰ সময়ছোৱাৰ বাবদ হোৱা সুদৰ আকাৰৰ ক্ষতি আৰু (খ) বিদেশী মুদ্ৰা বিনিময় হাৰৰ বিৰূপ চালচলনৰ বাবেও আমাৰ ৱেবচাইটতো উপলব্ধ বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী, আপুনি দাবী কৰালৈ অপেক্ষা নকৰি আপোনাৰ ক্ষতি পূৰণ কৰিম।

ঘ. বিনিয়ামক / বিধিগত নিৰ্দেশনা অনুযায়ী দিব লগা সকলো প্ৰমানপত্ৰ আমি বিনামূলীয়াকৈ ইচ্ছুক কৰিম।

৯. ২ ভাৰতৰ ভিতৰত ধনপ্ৰেৰণ

যদি আপুনি ভাৰতৰ ভিতৰত ধন প্ৰেৰণ কৰিবলৈ বিচাৰে, কেনেকৈ কৰিব লাগে আমি আপোনাক জনাম আৰু

ক. সেৱাসমূহৰ বিৱৰণ আৰু সেইবোৰ কেনেকৈ ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে বিৱৰণ দিম।

খ. আপোনাৰ চাহিদাৰ লগত খাপ খোৱাকৈ টকাখিনি পঠোৱাৰ প্ৰকৃষ্ট উপায় আপোনাক দিম।

গ. সেৱাসমূহৰ বাবে, সময়ে সময়ে সংশোধিত হোৱা প্ৰশুঙ্ক-সূচী অনুযায়ী আপুনি দিবলগীয়া কমিচনকে ধৰি সকলো ভৰনিৰ সবিশেষ প্ৰকাশ কৰিম।

ঘ. পলম হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত, বেংকৰ ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী লোকচান / আপোনাৰ অতিৰিক্ত ব্যয়ৰ বাবদ, আপোনাৰ পৰা দাবী অহালৈ অপেক্ষা নকৰাকৈ আমি আপোনাৰ ক্ষতি প্ৰতিপূৰণ কৰিম।

১০ অভিযোগ, ওজৰ আপত্তি আৰু মতামত

১০. ১ আভ্যন্তৰীণ কাৰ্যপদ্ধতি

ক. আপুনি যদি অভিযোগ দাখিল কৰিবলৈ বিচাৰে, আমি আপোনাক ক'ম –

- i. অভিযোগ কেনেকৈ কৰিব লাগে।
- ii. অভিযোগ ক'ত ক'ত কৰিব পৰা যায়।
- iii. উত্তৰ কেতিয়ামানে আশা কৰিব পাৰে।
- iv. সমিধানৰ বাবে কাৰ কাষ চাপিব লাগে।
- v. পৰিণামত আপুনি সুখী নহলে কি কৰিব লাগিব।

খ. আপোনাৰ যিকোনো প্ৰশ্নৰ ক্ষেত্ৰত আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে আপোনাক সহায় কৰিব।

গ. অভিযোগসমূহ ন্যায্যভাৱে আৰু খৰতকীয়াকৈ নিষ্পাদন কৰিবৰ কাৰণে আমাৰ কাৰ্যপদ্ধতিৰ সবিশেষ ক'ত পাব পাৰি আপোনাক ক'ম। আমাৰ অভিযোগ নিষ্পত্তিকৰণ নীতি আমাৰ ৱেবচাইটত ৰাখিম।

ঘ. যদি আপোনাৰ ওজৰ থাকে, আপুনি কাষ চাপিবপৰা আমাৰ শাখাৰ বিষয়ববীয়াৰ নাম আমি প্ৰদৰ্শন কৰিম। শাখা পৰ্যায়ত আপোনাৰ অভিযোগ নিষ্পত্তি নহলে, আমাৰ শাখাত প্ৰদৰ্শন কৰা আমাৰ আঞ্চলিক প্ৰবন্ধক / মাণ্ডলিক প্ৰবন্ধকক লগ ধৰিব পাৰে।

ঙ. যদি আপোনাৰ অভিযোগ লিখিত আকাৰত পোৱা হয়, আমি তাৰ প্ৰাপ্তিপত্ৰ / উত্তৰ এসপ্তাহৰ ভিতৰত পঠিয়াবলৈ যত্ন কৰিম। যদি অভিযোগটো আমাৰ প্ৰাধিকৃত টেলিফোন হেল্পডেস্কত বা গ্ৰাহক সেৱা নম্বৰত ফোনযোগে কৰে, আমি আপোনাক এটা অভিযোগ উল্লেখ নম্বৰ দিম আৰু যৎসম্ভৱত সময়ৰ ভিতৰত অভিযোগৰ অগ্ৰগতিৰ বিষয়ে জনাই থাকিম।

চ. বিষয়টো চালিজাৰি চাই আমি আপোনাক চূৰান্ত সমিধান দিম বা সমিধানৰ বাবে অধিক সময় লগাৰ বিষয়ে জনাম আৰু আপোনাৰ অভিযোগ গ্ৰহণৰ ৩০ দিনৰ ভিতৰত এইখিনি কৰিবলৈ পাৰ্যমানে চেষ্টা কৰিম। আৰু তেতিয়াও যদি আপুনি সন্তুষ্ট নহয়, আপোনাৰ অভিযোগ উৰ্ধতৰ মহললৈ কেনেকৈ নিব লাগে বুজাই দিম।

১০. ২ বেংকিং লোকপাল আঁচনি - ২০০৬

ক. আমি যে ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকৰ বেংকিং লোকপাল আঁচনি - ২০০৬ ৰ দ্বাৰা আবৃত সেইবিষয়ে ব্যাখ্যা কৰি আমাৰ ৱেবচাইট আৰু আমাৰ শাখাবোৰত এক জাননীযোগে প্ৰচাৰ কৰিম। সামান্য ভৰনিত ইয়াৰ প্ৰতিলিপি উপলব্ধ কৰা হ'ব।

খ. আমাক অভিযোগ দাখিল কৰাৰ ৩০ দিনৰ ভিতৰত যদি আমাৰ পৰা সঁহাৰি নাপায় আৰু আপুনি ওজৰ নিষ্পত্তিৰ কাৰণে বিকল্প পথ লবলৈ ইচ্ছা কৰে, বেংকিং লোকপাল আঁচনি ২০০৬ ৰ অধীনত ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকে নিযুক্তি দিয়া বেংকিং লোকপালৰ কাষ চাপিব পাৰে। বেংকিং লোকপাল আইনৰ মূল বৈশিষ্ট্যবোৰ আমাৰ শাখাবোৰৰ নটিচ ব'ৰ্ডত প্ৰদৰ্শন কৰা আছে আৰু হুবহু আঁচনিখন আমাৰ ৱেবচাইটতো প্ৰদৰ্শিত আছে। এই ক্ষেত্ৰত থকা কাৰ্যপদ্ধতি আমাৰ কৰ্মচাৰীয়ে আপোনাক বুজাই দিব।

১০. ৩ আচাৰবিধিৰ প্ৰাৰ্থানসমূহ ৰূপায়ণৰ স্তৰ বা পৰ্যায় অনুধাৱন আৰু গ্ৰাহকৰ সন্তুষ্টিৰ মান নিৰ্ণয় কৰিবলৈ, গ্ৰাহক সন্তুষ্টি নিৰূপণ পদ্ধতি এটাৰ নিৰ্দেশনাও আমি যথাযোগ্যভাৱে ৰাখিম।

১১. বিজ্ঞাপন, বিপনন আৰু বিক্ৰী

ক. আমি নিশ্চিত কৰিম যাতে সকলো বিজ্ঞাপন আৰু সংবৰ্ধন সামগ্ৰী সুস্পষ্ট হয় আৰু বিভ্ৰান্তিমূলক নহয়।

খ. যিকোনো মাধ্যমৰ বিজ্ঞাপনত আৰু এটা বেংকিং সেৱা বা সামগ্ৰীৰ প্ৰতি মনোযোগ আকৰ্ষিত কৰা সংবৰ্ধক পুস্তিকাত আৰু সেইবোৰত সুন্দৰ হাৰ অন্তৰ্ভুক্ত থাকিলে, সেইবোৰত প্ৰয়োজ্য হোৱা অন্যান্য মাচুল আৰু ভৰনি থাকিলে আমি অন্তৰ্ভুক্ত কৰিম আৰু অনুরোধ কৰিলে আনুসঙ্গিক চৰ্তাৱলীৰ সবিশেষ যোগান ধৰিম।

গ. সমৰ্থন সেৱাসমূহৰ বাবে আমি কোনো তৃতীয় পক্ষৰ সেৱা ল'লে, এনে তৃতীয় পক্ষই আপোনাৰ ব্যক্তিগত আৰু ব্যৱসায় তথ্যসমূহ (যদিহে তৃতীয় পক্ষই তথ্য লাভ কৰে) আমাৰ নিচিনাকৈ গোপনে আৰু সুৰক্ষিত ৰখাটো আমি বিচাৰিম।

ঘ. আমি নিশ্চিত কৰিম যাতে আমাৰ হৈ কাম কৰা বা বিক্ৰী কৰা কোনো তৃতীয় পক্ষ বা এজেণ্টে, আচাৰ বিধিয়ে সামৰি লোৱা সকলো সেৱা আৰু সামগ্ৰীৰ সন্দৰ্ভত আচাৰ বিধি অনুসৰণ কৰে।

ঙ. আপোনাক উপলব্ধ কৰোৱা আমাৰ সামগ্ৰীৰ নতুন বৈশিষ্ট্য সময়ে সময়ে আপোনাক জনাব পাৰো। আমাৰ অন্যান্য সামগ্ৰী বিষয়ক তথ্য বা আমাৰ সামগ্ৰী / সেৱাৰ সন্দৰ্ভত সংবৰ্ধক সুবিধাবোৰৰ তথ্য, আপুনি ডাকযোগে বা তাৰ কাৰণে আমাৰ ৱেবচাইটত পঞ্জীয়ন কৰি বা আমাৰ ফোন বেংকিং / গ্ৰাহক সেৱা নম্বৰত ফোনযোগে এনেবোৰ তথ্য / সেৱা গ্ৰহণৰ অনুমতি দিলেহে পঠিয়াম।

চ. আমাৰ সামগ্ৰী / সেৱাসমূহৰ বিপননৰ কাৰণে আমি নিয়োজিত কৰা প্ৰত্যক্ষ বিক্ৰী এজেণ্টে (ডি এছ এ) বোৰৰ বাবে আমি এক আচৰণ বিধি নিৰ্ধাৰণ কৰি দিছো, যাৰ অধীনত অন্যান্য বিষয়ৰ লগতে তেওঁলোক ব্যক্তিগত বা ফোনযোগে আমাৰ সামগ্ৰী বিক্ৰীৰ বাবে আপোনাক যোগাযোগ কৰাৰ সময়ত নিজৰ পৰিচয় দিব লাগিব।

ছ. আমাৰ প্ৰতিনিধি / বাহক বা ডি এছ এই কোনো অনুচিত আচৰণ কৰিছে বুলি বা এই আচাৰবিধি উলংঘন কৰা কাম কৰিছে বুলি আমি আপোনাৰ পৰা কোনো অভিযোগ পালে, আমি সেই অভিযোগ তদন্ত কৰি বিহিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিম আৰু আপোনাৰপৰা দাবী অহালৈ অপেক্ষা নকৰি ক্ষতিপূৰণ নীতি অনুযায়ী ক্ষতিপূৰ্তি কৰিম।

১২. নিৰীক্ষণ

ভাৰতীয় বেংকিং আচাৰবিধি তথা মানক পৰিষদে এই আচাৰবিধি নিৰীক্ষণ কৰে।

১৩. সহায় লাভ কৰা

যদি আচাৰবিধিখনৰ বিষয়ে আপোনাৰ কিবা জানিবলগীয়া থাকে, আপুনি আমাৰ কতৃত্বপ্ৰাপ্ত টেলিফোন হেল্পডেস্ক বা গ্ৰাহক সেৱা নম্বৰত যোগাযোগ কৰিব আৰু প্ৰয়োজন বোধ কৰিলে ভাৰতীয় বেংক সংস্থাক তলত দিয়া ঠিকনাত লগ ধৰিব :

ভাৰতীয় বেংক সংস্থা (Indian Banks' Association)
Centre 1, World Trade Centre, Cuffe Parade,
Mumbai - 400005
ফোন নং : 022 - 22174040
ফেক্স : 022 - 22184222
ৱেবচাইট : [www. iba. org. in](http://www.iba.org.in)

অথবা, তলৰ ঠিকনাত ভাৰতীয় বেংকিং আচাৰবিধি তথা মানক পৰিষদক যোগাযোগ কৰক :

Reserve Bank of India Building,
C-7, 4th Floor, Bandra Kurla Complex,
Mumbai - 400051
টেলিফোন নং : 022 - 26573724 / 26573371
ফেক্স : 022 26573719
ই-মেইল : [help. bcsbi@rbi. org. in](mailto:help.bcsbi@rbi.org.in) ৱেবচাইট : [www. bcsbi. org. in](http://www.bcsbi.org.in)

১৩. ১ আচাৰবিধিখনৰ প্ৰতিলিপি পোৱা যায় বুলি বুজাই, আৰু আপুনি তাৰ প্ৰতিলিপি কেনেকৈ পাব উল্লেখ কৰি আমি আমাৰ ৱেবচাইটত আৰু আমাৰ সকলো শাখাত জননী ৰাখিম আৰু আপুনি অনুৰোধ কৰিলে প্ৰতিলিপি আপোনাক উপলব্ধ কৰাম।

১৪. আচাৰবিধিৰ পৰ্যালোচনা

এই আচাৰবিধিখন প্ৰতি দুবছৰে-দুবছৰে পৰ্যালোচনা কৰা হ'ব। স্বচ্ছতাৰে পৰ্যালোচনা সম্পাদন কৰা হ'ব।

অনুবন্ধ : পাৰিভাষিক শব্দসমূহৰ অৰ্থ

এ টি এম

স্বয়ংচালিত টেলাৰ মেচিন (ATM) এনে এবিধ যন্ত্ৰ যিটোত গ্ৰাহকে নিজৰ পিনসহ কাৰ্ড ব্যৱহাৰ কৰি নগদ ধন, তথ্য আৰু অন্যান্য সেৱা পাব পাৰে।

বেংক গেৰাণ্টি

বেংক-গেৰাণ্টি হ'ল এনে এবিধ প্ৰতিশ্ৰুতিপত্ৰ, যাৰদ্বাৰা গ্ৰাহকে গেৰাণ্টি বিলেখত নিৰ্ধাৰিত চুক্তিগত বাধ্যবাধকতা পালন কৰিবলৈ অসমৰ্থ হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত, চুক্তি বিলেখত নিৰ্দিষ্টকৈ উল্লেখিত ৰাশি তৃতীয় পক্ষক প্ৰদান কৰিবলৈ বেংকে গ্ৰাহকৰ হৈ দায়বদ্ধতা লয়।

বেংকিং লোকপাল

বেংকিং লোকপাল হ'ল, কিছুমান বেংকিং সেৱাৰ ত্ৰুটি বা অসম্পূৰ্ণতাৰ বিৰুদ্ধে গ্ৰাহকে দিয়া অভিযোগ নিষ্পত্তি কৰিবলৈ ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকৰদ্বাৰা গঠিত স্বতন্ত্ৰ বিবাদ মীমাংসা প্ৰাধিকৰণ।

বিল

বিল হ'ল, বিনিময় বিল বা বচন-পত্ৰ (প্ৰমিছৰি নোট) ৰ দৰে আৰ্থিক হস্তান্তৰসাধ্য লিখটসমূহ। বিনিময় বিল (বিল অফ একচেঞ্জ), বিক্ৰেতাই তেওঁৰ গ্ৰাহকক যোগান ধৰা সামগ্ৰী / সেৱাৰ বাবদ ধন প্ৰদান কৰিবলৈ নিৰ্দেশ দি জাৰি কৰে। হস্তান্তৰসাধ্য লিখটৰদৰে বিলও, এজন গ্ৰাহকে লাভ কৰা সামগ্ৰী / সেৱাৰ বাবদ ধন প্ৰদান কৰিবলৈ বিক্ৰেতাক দিয়া অঙ্গীকাৰপত্ৰ।

বিলক্ৰয় / হ্ৰাসমূল্যত অগ্ৰিম পৰিশোধ

বিল কিনা / হ্ৰাসমূল্যত অগ্ৰিম পৰিশোধ হ'ল ম্যাদী / দাবী বিনিময় বিল দাখিল কৰা সামগ্ৰীৰ বিক্ৰেতাক ধন আদায়ৰ সুবিধা প্ৰদান কৰা মাধ্যম।

কাৰ্ড

কাৰ্ড হ'ল এজন গ্ৰাহকে সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ বাবদ প্ৰদান কৰিবলৈ বা নগদ ধন উলিয়াবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা যিকোনো প্লাষ্টিক কাৰ্ডৰ বাবে সামগ্ৰিক সংজ্ঞা।

কেশ্বক্ৰেডিট / অ'ভাৰড্ৰাফ্ট

কেশ্বক্ৰেডিট / অ'ভাৰড্ৰাফ্ট হ'ল এনে এবিধ ঋণ সুবিধা যিটোত এজন গ্ৰাহকক তেওঁ বিচৰামতে ধন ধাৰে ল'বলৈ স্বাধীনতা দি মঞ্জুৰ কৰা এক পূৰ্ব-ব্যৱস্থাপিত সীমা। একাউণ্টটোলৈ জমা শ্ৰোতৰ ক্ষেত্ৰত, মঞ্জুৰকৃত সীমা সাপেক্ষে তেওঁ পুনৰায় ধন উলিয়াব পাৰে। এতেকে, সীমাটোৱে পুনঃপৌনিক ঋণৰেখা হিচাপে কাম কৰে। অপ্রাপ্ত অৱশিষ্ট ৰাশিৰ বাবদ বেংকে সুদ আৰোপ কৰে।

নগদ লোকচান

নগদ লোকচান বুলিলে মূল্যহ্রাস বাদে মুঠ লোকচান বুজায়।

চেক সংগ্রহ নীতি

চেক সংগ্রহ নীতিয়ে এটা বেংকত জমাভুক্তিৰ বাবে বেংকটোত জমা দিয়া স্থানীয় আৰু বহিঃস্থানীয় চেক আৰু লিখটসমূহৰ ক্ষেত্ৰত একোটা বেংকে অনুসৰণ কৰা নীতিক বুজায়। এই নীতিয়ে অন্যবিলাকৰ লগতে এইখিনিও সামৰি লয় :

- ✓ চেক ক্ৰয় অনুৰোধ
- ✓ চেক জমাভুক্তিৰ সময় সীমা
- ✓ চেক সংগ্রহ পলম হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত সুদ প্ৰদান
- ✓ স্থানীয় আৰু বহিঃস্থানীয় চেকৰ তৎকালীন জমাভুক্তি
- ✓ সংক্ৰমনত হেৰোৱা চেক লিখট

ক্ষতিপূৰণ নীতি

ক্ষতিপূৰণ নীতিয়ে বেংকৰ ত্ৰুটি-বিচ্যুতিমূলক কামৰ বাবে হোৱা গ্ৰাহকৰ আৰ্থিক ক্ষতিৰ প্ৰতিপূৰ্তিৰ কাৰণে একোটা বেংকে অনুসৰণ কৰা নীতিক বুজায়।

ঋণ সুবিধা / বেংক ঋণ

বেংকৰপৰা ঋণ সুবিধাৰ ভিতৰত, এটা বেংকে একোটা নিৰ্দিষ্ট অবধিৰ বাবে ইয়াৰ গ্ৰাহকলৈ আগবঢ়োৱা ম্যাদী ঋণ বা অ'ভাৰড্ৰাফট বা কেশ্ব-ক্ৰেডিটৰ ধৰণৰ সুবিধাবোৰ পৰে আৰু ইয়াৰ একাউণ্টত হোৱা বকেয়া বাশিৰ বাবদ বেংকে সুদ লগায়।

ঋণ তথ্য কোম্পানী (CIC)

ঋণ তথ্য কোম্পানীবোৰ হ'ল কোম্পানী আইন, ১৯৫৬ ৰ অধীনত গঠিত এনেবোৰ কোম্পানী যিবোৰে কোম্পানী যিবিলাকে ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকৰপৰা পঞ্জীয়ন প্ৰমান পত্ৰ লাভ কৰিছে। এই কোম্পানীবোৰক ইয়াৰ সদস্যভুক্ত ঋণদান প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰপৰা ঋণ সম্পৰ্কীয় তথ্য সংগ্ৰহ কৰিবলৈ ক্ষমতা প্ৰদান কৰা হয় আৰু কোম্পানীবোৰে তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ কৰাৰ পিছত সিবিলাকৰ সদস্যসকল বা নিৰ্দিষ্ট ব্যৱহাৰকাৰীক যোগান ধৰে।

কাৰেণ্ট একাউণ্ট

এক প্ৰকাৰৰ দাবী জমা (একাউণ্ট) য'ৰপৰা একাউণ্টটোত জমা থকাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি বা সন্মত এক সীমালৈকে যিমানবাৰ ইচ্ছা সিমানবাৰলৈকে ধন উলিয়াব পৰা যায়।

গ্ৰাহক

এটা বেংকত একাউণ্ট থকা বা এটা বেংকৰ অন্য সামগ্ৰী / সেৱা উপভোগ কৰা এক এম এছ ই (MSE) বা ইয়াৰ কত্বপ্ৰাপ্ত প্ৰতিনিধি।

মৃত ধাৰকৰ একাউণ্ট

মৃত ধাৰক একাউণ্ট হ'ল এনে এবিধ জমা একাউণ্ট য'ত, একক একাউণ্ট ধাৰকৰ বা যুটীয়া একাউণ্টৰ ক্ষেত্ৰত এক বা একাধিক ধাৰকৰ মৃত্যু হৈছে।

ডিমেট একাউণ্ট

ডিমেট একাউণ্টে কাগজৰহিত একাউণ্টক বুজায় য'ত বিনিয়োগকাৰীৰ ষ্টক (তহবিল) সমূহ ইলেক্ট্ৰনিক (বৈদ্যুতিন) আকাৰত ৰখা হয়।

জমা একাউণ্ট

- “সঞ্চয় জমা” বুলিলে এক প্ৰকাৰৰ দাবী জমাক বুজায় য'ত এটা বেংকে এটা নিৰ্দিষ্ট অবধিৰ ভিতৰত সীমা বান্ধি দিয়া বাৰলৈকে আৰু ৰাশি পৰ্যন্তহে ধন উলিওৱাৰ সুবিধা থাকে।
- “ম্যাদী জমা” বুলিলে নিৰ্ধাৰিত অবধি উকলি যোৱাৰ পিছতহে উলিয়াব পৰা, বেংকে এটা নিৰ্ধাৰিত অবধিৰ বাবে ৰখা জমাসমূহক বুজায় আৰু ইয়াত পুনঃপৌনিক / হ্ৰস্ব জমা / স্থিৰ জমা / মাহিলি আয় / প্ৰমাণ পত্ৰ / তিনিমহীয়া আয় প্ৰমাণ পত্ৰ আদি পৰে।
- “জাননী জমা” বুলিলে নিৰ্দিষ্ট অবধিৰ সেইবোৰ ম্যাদী জমাক বুজায় যিবোৰ কমেও এটা বেংক কৰ্মদিনৰ জাননী দিয়াৰ পিছত উলিয়াব পৰা যায়।

ইলেক্ট্ৰনিক সমাশোধন সেৱা

ইলেক্ট্ৰনিক সমাশোধন সেৱা (ECS) হ'ল এবিধ কাগজৰহিত সংবাহন প্ৰণালী যাৰ সহায়ত বেংক / শাখাবোৰে যোগাযোগ ব্যৱস্থাৰ মাধ্যমেৰে স্বয়ংচালিত সমাশোধন কেন্দ্ৰক (ACH) প্ৰদান তথ্যৰ ইলেক্ট্ৰনিক সংবাহন কৰিব পাৰে।

ইলেক্ট্ৰনিক পূজি স্থানান্তৰ

ইলেক্ট্ৰনিক পূজি স্থানান্তৰণ (EFT) হ'ল, গ্ৰাহকক এটা বেংক শাখাৰপৰা ই এফ টি সুবিধা থকা আন এঠাইলৈ পূজি স্থানান্তৰৰ বাবে সুবিধা প্ৰদান কৰি আৰ বি আই (RBI) এ প্ৰবৰ্তন কৰা এক আঁচনি।

ইকুইটি

ইকুইটি বুলিলে ভৌতিক বা কাগজৰহিত আকাৰত ৰখা, কোম্পানীৰ অংশসমূহক প্ৰতিনিধিত্ব কৰা কোনো যৌথ ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ আংশিক মূলধনক বুজায়।

ফেক্টৰিং

ফেক্টৰিং হ'ল প্ৰাপ্যৰাশিৰ ব্যৱস্থাপনাৰ এক বিত্তীয় বিকল্প। কালীয়ন বিক্ৰীক নগদ টকালৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ এক পদ্ধতি।

চৰকাৰী বণ্ড (ঋণপত্ৰ)

চৰকাৰী ঋণপত্ৰ (বণ্ড) বুলিলে, ৰাজহুৱা ঋণ সংগ্ৰহৰ বাবে কেন্দ্ৰীয় বা ৰাজ্যচৰকাৰে সৃষ্টি আৰু জাৰি কৰা এবিধ প্ৰতিভূতি।

গোৰাণ্টি

এজন ব্যক্তিয়ে দিয়া প্ৰতিশ্ৰুতি।

একাউণ্টৰ বিসঙ্গত আচৰণ

একাউণ্টত যথোচিত উদ্বৃত্ত ৰাশি নথকাকৈ চেক বিলি কৰা, একাউণ্টত সঘনাই অন্তঃগামী আৰু বহিঃগামী চেক উভতি অহা, একাউণ্টৰপৰা অধিক ধন উলিওৱা বা একাউণ্টধাৰকে সন্মত ঋণ সীমা অতিক্ৰম কৰা; কে ৰাই চি (KYC) কাৰ্যপদ্ধতি মানি নচলা; গ্ৰাহকে জালিয়াতি / ভ্ৰষ্টাচাৰ বা জালিয়াতিমূলক অভিপ্ৰায় প্ৰদৰ্শন কৰা; পি এম এল এ আইন, ২০০২ (PMLA Act, 2002) ৰ চেলু উলিয়াই ধন শোধন কাৰ্যকলাপত জড়িত হোৱা আদি, একাউণ্টৰ বিসঙ্গত আচৰণৰ ভিতৰত পৰে।

লেটাৰ অফ ক্ৰেডিট

লেটাৰ অফ ক্ৰেডিট বেংকে জাৰি কৰা এনে এবিধ নথি যি সাধাৰণতে, লেটাৰ অফ ক্ৰেডিটত লিপিবদ্ধ নথিসমূহ দাখিলৰ বিপৰীতে কোনো উপভোক্তাক ধন প্ৰদান কৰিবলৈ অপৰিবৰ্তনীয় বচনবদ্ধতা প্ৰদান কৰে।

ডাক

ডাক হ'ল ভৌতিক (কাগজ) বা ইলেক্ট্ৰনিক আকাৰৰ চিঠি।

মাৰ্চেণ্ট (বেহা-বেপাৰমূলক) সেৱা

মাৰ্চেণ্ট সেৱাই সচৰাচৰ ক্ৰেডিট / ডেবিট কাৰ্ডৰ যোগেদি প্ৰদান গ্ৰহণৰ বাবে বেহা-বেপাৰ আৰু সেৱা প্ৰতিষ্ঠানসমূহক অনুমতি দিয়া মাৰ্চেণ্ট একাউণ্টক বুজায়। এই কাৰ্ডসমূহ কাৰ্ড-টাৰ্মিনেল অৰ্থাৎ বিক্ৰী বিন্দু যন্ত্ৰ (POS) বা ফোন বা ইণ্টাৰনেটযোগে কাউণ্টাৰত গ্ৰহণ কৰিবপৰা যায়।

ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগ

ক্ষুদ্ৰ আৰু লঘু উদ্যোগ হ'ল এনেবোৰ ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান যিবোৰ সামগ্ৰী প্ৰস্তুতকৰণ বা সেৱা আগবঢ়োৱাত জড়িত।

ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ / প্ৰতিষ্ঠানৰ সংজ্ঞা এনে:

যিকোনো উদ্যোগ সন্মতীয় সামগ্ৰীৰ উৎপাদন বা প্ৰস্তুতিত জড়িত ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান য'ত কাৰখানা আৰু যন্ত্ৰ-পাতিত লগা বিনিয়োগ ২৫ লাখ টকাৰ অধিক নহয়।

বা

সেৱা আগবঢ়োৱাত জড়িত এক প্ৰতিষ্ঠান য'ত সৰঞ্জামত লগা বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ১০ লাখ টকাৰ অধিক নহয়।

লঘু উদ্যোগৰ সংজ্ঞা:

কোনো উদ্যোগ সম্বন্ধীয় সামগ্ৰীৰ প্ৰস্তুতি বা উৎপাদনত জড়িত সেইবোৰ প্ৰতিষ্ঠান যিবোৰত কাৰখানা আৰু যন্ত্ৰপাতিত লগা বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ২৫ লাখ টকাৰ অধিক কিন্তু ৫ কোটি টকাৰ অধিক নহয়।

বা

সেৱা আগবঢ়োৱাত জড়িত এক প্ৰতিষ্ঠান য'ত সা-সৰঞ্জামত লগা বিনিয়োগৰ পৰিমাণ ১০ লাখ টকাৰ অধিক কিন্তু ২ কোটি টকাৰ অধিক নহয়।

ৰাষ্ট্ৰীয় ইলেক্ট্ৰনিক পূজি স্থানান্তৰণ

ৰাষ্ট্ৰীয় ইলেক্ট্ৰনিক পূজি স্থানান্তৰণ (NEFT) হ'ল এটা বেংক শাখাৰপৰা দেশৰ অন্য যিকোনো বেংক শাখালৈ পূজি স্থানান্তৰ কৰিবলৈ থকা এক ৰাষ্ট্ৰ-ব্যাপ্ত পূজি স্থানান্তৰণ সুবিধা।

চূড়ান্ত মূল্য

চূড়ান্ত মূল্যই পুঞ্জীভূত লোকচান বাদে মূলধন আৰু নিৰ্বন্ধ সংৰক্ষিত ৰাশিৰ সমষ্টিক বুজায়।

নামাংকন সুবিধা

নামাংকন সুবিধাই বেংকক মৃত ধাৰকৰ একাউণ্টত দেনা হৈ থকা ধনৰাশি মৃত ধাৰকজনৰ নামাংকিত ব্যক্তিক প্ৰদান কৰিবলৈ, বেংকৰ নিৰাপদ জিন্মাত মৃত ব্যক্তিজনে ৰখা সামগ্ৰী ঘূৰাই দিবলৈ, সুৰক্ষা লকাৰত ৰখা বয়-বস্তুখিনি ভাড়াতলওঁতাৰ মৃত্যু হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁৰ নামাংকিত ব্যক্তিক মোকলাই দিবলৈ সামৰ্থ্য প্ৰদান কৰে।

অনা-পূজিভিত্তিক সুবিধা

অনা-পূজিভিত্তিক সুবিধা হ'ল বেংকে সম্প্ৰসাৰিত কৰা এনেবোৰ সুবিধা যিবোৰত গ্ৰাহকে এনে সুবিধা লোৱাৰ সময়ত বেংকৰপৰা পূজিৰ বহিঃগমন নহয়, কিন্তু এনে সুবিধা লাভ কৰোঁতে দিয়া প্ৰতিশ্ৰুতিবোৰ মানি চলাত গ্ৰাহক যদি ব্যৰ্থ হয় পিছত গৈ আৰ্থিক দেয়তা হ'ব পাৰে। অনা পূজিভিত্তিক সুবিধাবোৰ সাধাৰণতে বেংক গেৰাণ্টি, স্বীকৃতি বিল, লেটাৰ অফ ক্ৰেডিটৰ আকাৰত আগবঢ়োৱা হয়।

অনাৰ্জক সম্পদ

অনাৰ্জক সম্পদ (NPA) হ'ল এক ঋণ বা বিকল্প য'ত –

- সুদ আৰু / বা মূলধনৰ কিস্তি, ম্যাদী ঋণৰ ক্ষেত্ৰত ৯০ দিনৰ অধিক অবধিৰ বাবে অপৰিশোধিত হৈ ৰয়।
- অভাৰদ্রাফট / কেশ্বক্ৰেডিটৰ (OD/CC) ক্ষেত্ৰত একাউণ্টটো যদি শূংখলা ৰহিত হৈ থাকে।
- বিল ক্ৰয় / ডিস্কাউণ্টৰ ক্ষেত্ৰত ৯০ দিনৰ অধিক অবধিৰ বাবে বিল অপৰিশোধিত হৈ থাকে।

প্ৰৱৰ্তক

এক সংগঠন যি ক্ৰেতাৰ নিৰ্দেশৰ আধাৰত গ্ৰাহকৰ একাউণ্টৰপৰা প্ৰদান সংগ্ৰহ কৰে।

অন্যান্য সুৰক্ষা তথ্য

নিৰ্বাচিত ব্যক্তিগত তথ্য আৰু সূচনা (গ্ৰাহকে জনাকৈ লোৱা শৃংখলাত), যিবোৰ নেকি একাউণ্ট ব্যৱহাৰ কৰোঁতে পৰিচয় প্ৰমাণৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

পুৰণা চেক

এনে এখন চেক যিখনত লিখা তাৰিখটো চেকখন দাখিলৰ তাৰিখতকৈ তিনিমাহ অতিক্ৰম কৰা হেতুকে প্ৰদান কৰা নাই।

শৃংখলাৰহিত স্থিতি

এটা একাউণ্টক শৃংখলাৰহিত হিচাপে গণ্য কৰা হয় যদিহে মঞ্জুৰপ্ৰাপ্ত সীমা / আহৰণ কৰিব পৰা ক্ষমতাতকৈ ধাৰাবাহিকভাৱে পৰিশোধ কৰিবলগীয়া ৰাশি অধিক হৈ থাকে। প্ৰধান পৰিচালনা একাউণ্টত পৰিশোধযোগ্য ৰাশি মঞ্জুৰিকৃত সীমা / আহৰণ কৰিবপৰা ক্ষমতাতকৈ কম, কিন্তু স্থিতিপত্ৰৰ তাৰিখত একেৰাহে ৯০ দিনৰ বাবে কোনো জমাভুক্তি হোৱা নাই বা সময়ছোৱাত দেয় হোৱা সুদ সামৰিব পৰাকৈ পৰ্যাপ্ত জমাভুক্তি হোৱা নাই, এনেবোৰ একাউণ্ট শৃংখলাৰহিত একাউণ্ট হিচাপে গণ্য হয়।

সময়াতীত

কোনো ঋণ সুবিধাৰ অধীনত বেংকক দেয় ৰাশি বেংকটোৱে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া তাৰিখত প্ৰদান নকৰিলে 'সময়াতীত' হয়।

পেন

পাৰ্মানেণ্ট একাউণ্ট নম্বৰ (PAN) হ'ল ভাৰত চৰকাৰৰ আয়কৰ বিভাগে আবণ্টন কৰা দহটা অক্ষৰ সাংখ্যিক চিহ্নযুক্ত এক সৰ্বভাৰতীয় অনন্য নম্বৰ। স্বচ্ছতৰপাবৃত (লেমিনেটেড) কাৰ্ডৰ আকাৰে পেন জাৰি কৰা হয়। ই এক স্থায়ী নম্বৰ আৰু কৰ নিৰ্ধাৰণীয় ব্যক্তিৰ ঠিকনা সলনি বা নিৰ্ধাৰণকাৰী বিষয়া সলনি হোৱা সত্ত্বেও সলনি নহয়।

পাছৱৰ্ড

ফোন / ইণ্টাৰনেট বেংকিং সেৱা ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ অনুমতি পোৱা, এক্চেচ-ক'ডৰ (প্ৰৱেশ সাংকেতিক চিহ্ন) বাবে এলানি সংখ্যা বা অক্ষৰ-সংখ্যাৰ সংমিশ্ৰণ। চিনাক্তকৰণৰ বাবেও ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

প্ৰদান আৰু বন্দোবস্তি প্ৰণালী

প্ৰদান আৰু বন্দোবস্তি প্ৰণালী বোলোতে সচৰাচৰ বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰ মাজত দেনা-পাওনাৰ বিনিময়ৰদ্বাৰা পূৰ্জিৰ যোগানকাৰী আৰু ব্যৱহাৰকাৰীৰ মাজত ধন বিনিময় সাধনৰ এক বিত্তীয় পদ্ধতি বুজায়।

পিন

ই এক গোপন নম্বৰ যাক কাৰ্ডৰ লগত ব্যৱহাৰ কৰি গ্ৰাহকে ক্ৰয় কৰা সামগ্ৰী / সেৱাৰ বাবদ প্ৰদান কৰিব, নগদ উলিয়াব পাৰে আৰু বেংকে আগবঢ়োৱা অন্যান্য ইলেক্ট্ৰনিক সেৱাসমূহ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

তৎকাল মুঠ-মাঠ বন্দোবস্তি (RTGS)

আৰ টি জি এছ (RTGS) হ'ল তৎকাল মুঠ-মাঠ বন্দোবস্তিৰ এক চমু নাম। আৰ টি জি এছ প্ৰণালীয়ে বেংকিং মাধ্যমযোগে পূৰ্জি স্থানান্তৰণৰ ক্ষিপ্ৰতম উপায় আগবঢ়ায়। আৰ টি জি এছৰ অধীনৰ লেন-দেনৰ বন্দোবস্তি আছুতীয়া ভিত্তিত হয় বাবে ইয়াক মুঠ-মাঠ বন্দোবস্তি বোলা হয় আৰু 'তৎকালে' অপেক্ষা কৰিব লগা সময় নথকা বুজায়।

যুক্তিসঙ্গত

যুক্তিৰদ্বাৰা চালিত বা সুসঙ্গত আৰু সুস্থ চিন্তা; সাধাৰণ জ্ঞান-চেতনাৰ ভিতৰত থকা; অতিমাত্ৰা বা অত্যাধিকৰ নহয়।

পুনৰাধিকাৰ

পুনৰ দখল বা পুনৰাধিকাৰ এনে এক প্ৰক্ৰিয়া যাৰদ্বাৰা ঋণদাতাই ঘৰ বা সামগ্ৰী (যেনে গাড়ী) জামানত ৰাখি দিয়া ঋণৰ জামানত বেংকে পুনৰাধিকাৰ কৰে, যদি ঋণীয়ে ঋণ চুক্তিৰ চৰ্তাৱলীমতে পৰিশোধ নকৰে।

পুনৰ সংস্থাপন ব্যৱস্থা

পুনৰ সংস্থাপন ব্যৱস্থা হ'ল **ৰুথ গোটক** পুনৰ কাৰ্যক্ষম কৰাৰ বাবে যুগুতোৱা এক পাৰস্পৰিক বুজাপৰাৰ উপায়। আৰ বি আই (RBI) এ নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া অনুযায়ী এই ব্যৱস্থা যুগুতাব লাগে আৰু সচৰাচৰ ইয়াত থাকে –

- নিয়ামক নিৰ্দেশনাৰ সঙ্গতি সাপেক্ষে সুদ বেহাই সহ কাৰ্যকৰি মূলধন।
- নিধিক সুদৰ ম্যাদী ঋণ।
- কাৰ্যকৰি মূলধন ম্যাদী ঋণ।
- ম্যাদী ঋণ।
- আকস্মিক ঋণ সাহায্য।

স্মাৰ্ট কাৰ্ড

স্মাৰ্ট কাৰ্ড হ'ল ডেটা প্ৰচেছ কৰিব পৰা মাইক্ৰ'চিপ প্ৰোথিত, ক্ৰেডিট কাৰ্ড আকাৰৰ এবিধ প্লাষ্টিক কাৰ্ড। ই ডেটাৰ চিনাক্তকৰণ, সত্যনিৰূপণ আৰু মজুতকৰণৰ এক সুৰক্ষিত পথ দিয়ে। টেলিফোন কলিং, ইলেক্ট্ৰনিক নগদ প্ৰদান আৰু অন্যান্য প্ৰয়োগৰ বাবেও ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

জামানত

ঋণ বা অন্য দায়বদ্ধতাৰ সমৰ্থন হিচাপে ব্যৱহৃত সম্পদক প্ৰতিনিধিত্ব কৰে। ঋণীজনে ঋণ পৰিশোধ নকৰাৰ ক্ষেত্ৰত ঋণদানকাৰী বেংকটোৱে প্ৰাপ্যৰাশিৰ পৰিবৰ্তে এনে সম্পদ দাবী কৰিব পাৰে।

প্ৰাথমিক জামানত হ'ল ঋণীলে আগবঢ়োৱা ঋণ সুবিধাৰ পৰা সৃষ্টি হোৱা সম্পদ আৰু / বা যি সম্পদ, ঋণ সুবিধা লব্ধ ঋণীৰ ব্যৱসায় / প্ৰকল্পৰ সৈতে প্ৰত্যক্ষভাৱে জড়িত।

সমৰ্থক জামানত হ'ল কথিত ঋণ সুবিধাৰ বাবে আগবঢ়োৱা অন্যান্য জামানত। উদাহৰণস্বৰূপে বন্ধকী হিচাপে ৰখা গহনা, ঘৰ আদি।

সেৱাসমূহ

- i. লঘু আৰু ক্ষুদ্ৰ সেৱা প্ৰতিষ্ঠানৰ ক্ষেত্ৰত, সেৱাই সৰু-সুৰা পথ আৰু জল পৰিবহণ ব্যৱস্থা পৰিচালক, সৰু-সুৰা ব্যৱসায়ী, পেচাদাৰী আৰু স্ব-নিয়োজিত ব্যক্তি আৰু অন্যান্য সেৱা প্ৰতিষ্ঠানৰ সেৱাবোৰ বুজায়।
- ii. বেংকে আগবঢ়োৱা সেৱাসমূহৰ ভিতৰত ধন প্ৰেৰণ (ডি ডি, এম টি, টি টি আদি জাৰী), নগদ প্ৰাপ্তি আৰু প্ৰদান ব্যৱস্থা, নোট আৰু বিদেশী মুদ্ৰাৰ বিনিময় আদি গ্ৰাহকক বেংকে দিয়া সুবিধাসমূহ পৰে।

ৰুগ্ন গোট

ৰুগ্ন গোট তেনেবোৰ গোটক বুজায় যাৰ একাউণ্ট ছমাহৰ অধিক সময়ৰ বাবে অবমানক হৈ থাকে বা বিগত হিচাপ-বৰ্ষৰ চূড়ান্ত মূল্যৰ ৫০% পৰ্যন্ত নগদ ক্ষতি হোৱা হেতুকে চূড়ান্ত মূল্য দেনাত স্থলন হৈ থাকে আৰু গোটটো কমেও দুবছৰ বানিজ্যিক উৎপাদনত থাকে।

অবমানক

অবমানক সম্পদ সেইবোৰ হ'ব যিবোৰ বাৰ মাহৰ কম বা সমান সময়ৰ বাবে অনৰ্জক সম্পদ হৈ আছে।

প্ৰশুদ্ধ সূচী

গ্ৰাহকক বেংকে দিয়া সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ ওপৰত বেংকে লগোৱা ভৰনিসমূহ।

অদত্ত চেক

ই এনে এখন চেক যিখন, ধন তোলোঁতা বেংকৰদ্বাৰা 'অদত্ত' (বাউঞ্চ) হৈ উভতি আহিছে।