বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর ঃ প্রকা/শানিব্যউবি-১(১০৫)/এনএলআই/২০২৩-২০২৪/৪৫৮ তারিখ ঃ ০৮ অক্টোবর ২০২৩ খ্রি.

০১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ
০৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়
০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় ঃ **'ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড' (এনএলআই) এর নামে হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক প্রসঙ্গে।**

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বিগত ০৫.১০.২০২৩ খ্রি. তারিখে ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ৫৪-৫৫ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫ এর সাথে অত্র ব্যাংকের **০৫.১০.২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ০৪.১০.২০২৮ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ০৫ (পাঁচ) বছর মেয়াদের** সমঝোতা স্মারক চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। সমঝোতা স্মারক চুক্তির শর্তসমূহ নিম্নরূপ ঃ

ক) হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত শর্তসমূহ ঃ

(১) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের বিভিন্ন শাখায় ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক প্রয়োজন অনুযায়ী **'ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড'** নামে চলতি হিসাব (কালেকশন/উত্তোলন)/এফডিআর/এসএনডি হিসাব খোলা/পরিচালনা করা যাইবে।

(২) বিকেবি'র বিভিন্ন শাখায় 'ন্যাশনাল লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড' নামে হিসাব খোলার জন্য কোম্পানীর মেমোরেন্ডাম ও আর্টিকেলস্ অব এসোসিয়েশন, টিআইএন সনদ, আয়কর রিটার্ন দাখিলের সনদ, ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ এবং অন্যান্য কাগজপত্রাদির অনুলিপি/ছায়ালিপি কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সত্যায়ন করে বিকেবি, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) শাখা পর্যায়ে হিসাব খোলার সময় কোম্পানীর মেমোরেন্ডাম ও আর্টিকেলস্ অব এসোসিয়েশন, টিআইএন সনদ, আয়কর রিটার্ন দাখিলের সনদ, ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ দাখিল করিতে হইবে না। হিসাব খোলার জন্য কেবলমাত্র কোম্পানীর লেটারহেড প্যাডে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট শাখায় দাখিল করিতে হইবে। যার অনুলিপি কোম্পানী কর্তৃক অত্র ব্যাংকের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) **চলতি হিসাব (উত্তোলন) পরিচালনা ঃ**

ন্যাশনাল লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক বিকেবির বিভিন্ন শাখায় যে সকল অপারেটিভ চলতি হিসাব (উত্তোলন) খোলা রহিয়াছে বা হিসাব খোলা হইবে সেই সব হিসাবের বিপরীতে চেক বই ইস্যু করা যাইবে এবং হিসাব হইতে টাকা উত্তোলন করা যাইবে। এক্ষেত্রে ব্যাংক প্রচলিত সাধারণ হিসাবের ন্যায় চার্জ কর্তন করা যাইবে।

চলমান পাতা-০২

(৫) **চলতি হিসাব (কালেকশন) পরিচালনা ঃ**

i) ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক অত্র ব্যাংকের বিভিন্ন শাখায় যে সকল চলতি (কালেকশন) হিসাব খোলা হইয়াছে/হইবে সেই সকল হিসাব হইতে টাকা উত্তোলন করা যাইবে না এবং চেক বইও ইস্যু করা যাইবে না।

ii) উক্ত চলতি (কালেকশন) হিসাব সমূহে প্রতিমাসে জমাকৃত টাকা পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে অথবা ০৭ তারিখ বন্ধের দিন হলে পরবর্তী কর্মদিবসে ন্যাশনাল লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক নির্দেশিত সংশ্লিষ্ট হিসাবে অনলাইনের মাধ্যমে স্থানান্তর করিতে হইবে।

iii) নির্ধারিত সময়ে টাকা স্থানান্তর করা না হইলে অথবা নির্ধারিত তারিখ বন্ধের দিন হইলে পরবর্তী কর্মদিবসেও টাকা স্থানান্তর করা না হইলে পরবর্তী তারিখ হইতে স্থানান্তরের তারিখ পর্যন্ত এসএনডি হিসাবের সুদহারে ডেইলি প্রোডাক্টের ভিত্তিতে সুদ প্রদান করা হইবে।

iv) কোন্ শাখা হইতে কত টাকা জমা হইয়াছে সেটা ব্যাংক স্টেটমেন্টে উল্লেখ করিতে হইবে।

v) টাকা স্থানান্তরকালে সংশ্লিষ্ট মাসে উক্ত চলতি হিসাব (কালেকশন) এ সংগৃহিত টাকার উপর **০.৫০% (শুন্য দশমিক পাঁচ শুন্য শতাংশ)** হারে চার্জ কর্তন করা হইবে।

(৬) রাষ্ট্রীয়/ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী কোম্পানীর সকল হিসাব হইতে লেভী,আবগারী ও উৎসে করসহ প্রযোজ্য ফি/কর কর্তনযোগ্য হইবে।

(৭) শাখায় উপরোক্ত নামীয় চলতি হিসাব (কালেকশন) সমূহে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক পে-ইন স্লিপ এর মাধ্যমে সংগৃহীত প্রিমিয়ামের টাকা জমা করা যাইবে।

(৮) প্রতি মাস শেষে ব্যাংকের বিভিন্ন শাখায় জমাকৃত টাকা হইতে ন্যাশনাল লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক নির্দেশিত সংশ্লিষ্ট হিসাবে স্থানান্তর ও স্থানান্তরকৃত টাকার পরিমাণের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ কি-না সেটা ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড Reconcile করে শাখাকে নিশ্চিত করিবে। সংশ্লিষ্ট শাখা হিসাবের স্টেটমেন্ট নিয়ম/চাহিদানুযায়ী প্রদান করিবে।

(৯) সময়ে সময়ে পরিবর্তিত/সংশোধিত কোম্পানীর গঠন/পরিচালনা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বা এই সমঝোতা স্মারকের সাথে সম্পর্কিত অন্যসকল কাগজপত্র অবশ্যই বিকেবি, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

(১০) অত্র সমঝোতা স্মারকের আলোকে পরবর্তীতে ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড এর অন্যান্য সকল হিসাব (প্রজেক্ট, একক বীমা, তাকাফুল, এনপিডিআই ইত্যাদি) অত্র ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে খোলা/পরিচালনা করা যাইবে। এক্ষেত্রে আলাদাভাবে প্রধান কার্যালয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।

(১১) প্রতিটি হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনা কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষরে শাখায় দাখিল করিতে হইবে।

(১২) প্রতিটি হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের সত্যায়িত ছবি ও এনআইডি কার্ড সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হইবে।

(১৩) হিসাব পরিচালনাকারীগণের KYC, Transaction Profile (TP) সঠিকভাবে নেওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক নিশ্চিত করিতে হইবে।

(১৪) প্রতিটি হিসাবের ক্ষেত্রে মানিলন্ডারিং প্রতিরোধ আইন যথাযথভাবে পরিপালন করিতে হইবে।

চলমান পাতা-০৩

খ) এফডিআর/সিডি/এসএনডিসহ অন্যান্য হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত শর্ত ঃ এফডিআর/সিডি/এসএনডিসহ অন্যান্য হিসাবসমূহ বিকেবি ও বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে হিসাব খোলা ও পরিচালনা করা যাইবে এবং অত্র হিসাবসমূহ হইতে সকল প্রকার চার্জ অত্র ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংকের বিদ্যমান সার্কুলার অনুযায়ী কর্তনযোগ্য হইবে।

গ) অন্যান্য/বিবিধ শর্তসমূহ ঃ

০১) এ সমঝোতা স্মারক **০৫-১০-২০২৩** খ্রি. তারিখ হইতে কার্যকর হইবে এবং **০৪-১০-২০২৮** খ্রি. তারিখ পর্যন্ত **০৫ (পাঁচ) বছর** বলবৎ থাকিবে।

০২) হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত শর্তের কোনো পরিবর্তন ও সংশোধনের প্রয়োজন হইলে উভয় পক্ষের সম্মতিতে তা করা যাইবে।

০৩) যে কোনো পক্ষ ৬০ (ষাট) দিনের আগাম নোটিশ প্রদান করিয়া এ সমঝোতা স্মারক বাতিল করিতে পারিবে।

০৪) ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড এর হিসাবসমূহ হইতে সকল প্রকার চার্জ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংকের সময়ে সময়ে পরিবর্তিত/জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী কর্তনযোগ্য হইবে।

০৩। এমতাবস্থায়, অত্র চুক্তির মেয়াদকালের মধ্যে উপরোক্ত শর্তসমূহ যথাযথভাবে পরিপালন পূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল হিসাব খোলা ও পরিচালনার জন্য শাখাসমূহকে পরামর্শ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

সংযুক্তি ঃ ০৩ (তিন) পাতা।

০৮/১০/২০২৩

(মোহাঃ খালেদুজ্জামান)
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ

স্মারক নম্বর ঃ প্রকা/শানিব্যউবি-১(১০৫)/এনএলআই/২০২৩-২০২৪/৪৫৮ তারিখ ঃ ০৮ অক্টোবর ২০২৩ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়/অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
০৪। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
০৫। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিএফও, ন্যাশনাল লাইফ ইনস্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
০৬। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।)
০৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৯। নথি/মহানথি।

০৮.১০.২৩

(কে. এম. হাবিব-উন-নবী)
উপমহাব্যবস্থাপক