



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
মানিলভারিং, সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ ও  
ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

ইমেইল: [dcamlco@krishibank.org.bd](mailto:dcamlco@krishibank.org.bd)  
ফোন: ২২২৩৩৮৪৪৮৬

নং-প্রকা/এএমএল-আরএমডি-৪/বাংলাদেশ ব্যাংক/২০২৩-২৪/৩১১৪

তারিখ : ১৩/০২/২০২৪

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
- ০২। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
- ০৩। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
- ০৪। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
- ০৫। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
- ০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর উপর ৩০.০৬.২০২৩ তারিখ ভিত্তিক বাংলাদেশ ব্যাংক ৩৭তম বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদন এর পরিপালন ও বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর ব্যাংক পরিদর্শন বিভাগ-২ এর ১০.০১.২০২৪ তারিখের পত্র নং ডিবিআই-২(পরিঃশাঃ-১)/বিকেবি/৪৮/২০২৪-৯৩ মোতাবেক অত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর ৩০.০৬.২০২৩ তারিখ ভিত্তিক বিশদ পরিদর্শন অনুষ্ঠিত হয়।

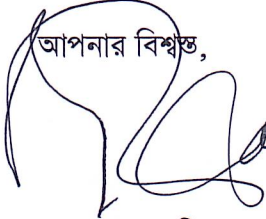
০৩। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনে শাখা পর্যায়ে AML-CFT সংশ্লিষ্ট অনিয়মসমূহ রোধকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরামর্শ প্রদান করা হয়। সে আলোকে, ব্যাংকের মানিলভারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ ব্যবস্থা জোরদার করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পরিপালনীয় নির্দেশনাবলী জারী করা হলো।

০১. শাখাসমূহকে BAMLCO হিসেবে অভিজ্ঞ ও দক্ষ কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দিতে হবে;
০২. হিসাব খোলার ক্ষেত্রে গ্রাহকের তহবিলের উৎস যথাযথভাবে যাচাই করতে হবে;
০৩. বিএফআইইউ সার্কুলার নং-২৬; তারিখ-১৬/০৬/২০২০ মোতাবেক নির্দিষ্ট সময় পর পর/প্রয়োজন অনুসারে KYC হালনাগাদ করতে হবে;
০৪. শাখায় গ্রাহকদের পেশা ও আয়ের সাথে সঙ্গতি রেখে হিসাবের টিপি নির্ধারণ করতে হবে এবং ঘোষিত অনুমিত মাত্রার সাথে প্রকৃত লেনদেন যাচাই করতে হবে;
০৫. শাখাকে সেল্ফ এ্যাসেসমেন্ট রিপোর্ট যথাযথভাবে প্রস্তুত করতে হবে;
০৬. শাখায় PEPs, প্রভাবশালী ব্যক্তি, আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধান বা উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তার হিসাব এবং উচ্চ ঝুঁকিসম্পন্ন হিসাব এর তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে এবং রিভিউ করতে হবে;

পরবর্তী পাতা/০২

০৭. ওয়াক-ইন কাস্টমার (Walk-in Customer) এর নিকট হতে যথাযথভাবে কেওয়াইসি গ্রহণ করতে হবে;
০৮. হিসাব খোলার সময় যথাযথভাবে CDD/EDD প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে;
- ০৪। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত পরিপালনীয় বিষয়াদি যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা পালনের জন্য আপনাদের অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,  
  
(এফ এম এ রহিম)  
উপমহাব্যবস্থাপক  
২৭/০২/২০১৪

ও  
উপপ্রধান মানিলভারিং প্রতিরোধ পরিপালন কর্মকর্তা  
(DCAMLCO)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ) ও প্রধান মানিলভারিং প্রতিরোধ পরিপালন কর্মকর্তা (CAMLCO) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৫। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি প্রকা, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। নথি/মহানথি।