সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
কার্ড ডিভিশন
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

প্রধান কার্যালয় ইশতেহার নম্বর : ২৩২
কার্ড ডিভিশন ইশতেহার পত্র নম্বর : ০১

তারিখ: ১৯ মাঘ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০২ ফেব্রুয়ারী, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

জেনারেল ম্যানেজার/কোম্পানী সেক্রেটারী/প্রিন্সিপাল/চীফ ফিন্যানসিয়াল অফিসার/
চীফ ইনফরমেশন টেকনোলজি অফিসার//চীফ অডিট অফিসার/
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/চীফ সিকিউরিটি অফিসার/ল' কনসালটেন্ট /
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার/ম্যানেজার/
সকল জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস/স্থানীয় কার্যালয়, ঢাকা/বঙ্গবন্ধু এভিনিউ কর্পোরেট শাখা, ঢাকা/রমনা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা/
সোনালী ব্যাংক ষ্টাফ কলেজ/প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন/প্রিন্সিপাল অফিস/কর্পোরেট শাখা/
আঞ্চলিক কার্যালয়/ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/ সকল শাখা,
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ সোনালী ক্রেডিট কার্ড গাইডলাইন

প্রিয় মহোদয়,

সোনালী ব্যাংকের বিদ্যমান ক্রেডিট কার্ড গাইডলাইনের সঙ্গে সর্বশেষ বাংলাদেশ ব্যাংক প্রবর্তিত সংশোধিত গাইডলাইনের সামঞ্জস্যতা রেখে নিম্নলিখিত শর্তসমূহে অত্র ব্যাংকের ক্রেডিট কার্ড সংক্রান্ত বিদ্যমান গাইডলাইন পরিবর্তন, সংযোজন ও পরিবর্ধন সংক্রান্ত প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদের ২৭ জানুয়ারি, ২০২০ তারিখের ৬৭১ তম সভায় অনুমোদিত হয়। এ গাইড লাইন ইস্যুর তারিখ হতে পূর্বের ইস্যুকৃত সোনালী কার্ড বিষয়ক প্রধান কার্যালয় ইশতেহার নম্বর ২১১, কার্ড ডিভিশনের ইশতেহার পত্র নম্বর ০১, তারিখ : ০৩ জুন, ২০১৮ বাতিল বলে গণ্য হবে এবং এ গাইডলাইন অবিলম্বে কার্যকর করা হবে।

২.০০: সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে সোনালী ক্রেডিট কার্ড গাইডলাইন সবিস্তারে নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

ক্রমিক	বিষয়	গাইডলাইন
০১।	ঋণ কর্মসূচীর নাম	" সোনালী ক্রেডিট কার্ড''
০২।	ঋণের প্রকৃতি	চলমান
০৩।	গ্রাহক নির্বাচন	১. সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর সকল স্থায়ী এসিস্ট্যান্ট অফিসার বা সমমান হতে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা/নির্বাহীবৃন্দ। ২. এ ব্যাংকে সঞ্চয়ী/ চলতি হিসাব থাকা সাপেক্ষে অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানে চাকুরীরত, ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত এবং ব্যবসায়ীদেরকে ক্রেডিট কার্ড ইস্যু করা যেতে পারে। ৩. সকল সরকারি স্কুল, কলেজ, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক/কর্মকর্তা এবং সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা যাদের বেতন ভাতা সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর শাখা থেকে বিতরণ করা হয় এবং যাদের বেতন ভাতা থেকে ক্রেডিট কার্ডের পাওনা আদায় সম্ভব। ৪. সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর ডিপোজিট স্কীমসমূহ/ এফডিআর/ওয়েজ আর্নার্স ডেভেলপমেন্ট বন্ডধারীদের তাৎক্ষণিক স্থিতির বিপরীতে সর্বোচ্চ ৮০%এবং সর্বোচ্চ ২৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত লিমিট নির্ধারণ করে ক্রেডিট কার্ড ইস্যু করা যেতে পারে। ৫. এ ব্যাংকে সঞ্চয়ী/ চলতি হিসাব থাকা সাপেক্ষে কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি করে তাদের নির্বাহী ও কর্মকর্তাদের মাঝে প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/নির্বাহীদের গ্যারান্টি সাপেক্ষে কর্পোরেট ক্রেডিট কার্ড দেওয়া যেতে পারে। ৬. শাখায় পরিচালিত রপ্তানীকারকদের Exporters Retention Quota (ERQ) হিসাবের স্থিতির বিপরীতে ক্রেডিট কার্ড দেওয়া যেতে পারে। ৭. এই ব্যাংক থেকে অবসর গ্রহণকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা এবং সরকারী স্কুল, কলেজ, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক/কর্মকর্তা ও সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হতে অবসরপ্রাপ্ত (যাদের পেনশন এ ব্যাংকের মাধ্যমে বিতরন করা হয়ে থাকে) কর্মকর্তাদের ক্রেডিট কার্ড দেওয়া যেতে পারে।

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিষয়</th><th colspan="3">গাইডলাইন</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td colspan="3">৮. বিশেষ বিবেচনায় কোন ব্যক্তিকে ক্রেডিট কার্ড ইস্যুর ক্ষমতা ব্যাংকের সিইও এন্ড ম্যানেজিং ডিরেক্টর মহোদয়ের উপর ন্যস্ত থাকবে।</td></tr>
<tr><td colspan="3">সকল ক্রেডিট কার্ড আবেদনকারীর এ ব্যাংকে সঞ্চয়ী / চলতি হিসাব এবং Valid E-TIN Certificate থাকতে হবে।</td></tr>
<tr><td>০৬।</td><td>ঋনের উদ্দেশ্য</td><td colspan="3">কার্ডের মাধ্যমে জরুরী ও ব্যক্তিগত প্রয়োজনে অর্থ পরিশোধ।</td></tr>
<tr><td>০৭।</td><td>জামানত</td><td colspan="3">কার্ডধারীদের বেতন- ভাতা, উৎসব বোনাস, উৎসাহ বোনাস, ছুটি নগদায়ন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, আনুতোষিক, পেনশন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গ্রাহকের চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব, ডিপোজিট স্কীমসমূহ/ এফডিআর/ওয়েজ আর্নার্স বন্ডধারীদের Exporters Retention Quota (ERQ) প্রভৃতি হিসাবের স্থিতি ইত্যাদি।</td></tr>
<tr><td rowspan="19">০৮।</td><td rowspan="19">ঋণসীমা</td><td colspan="3">সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এ কর্মরতদের ক্ষেত্রে:- (লক্ষ টাকায়)</td></tr>
<tr><td>পদবী</td><td>সর্বোচ্চ টাকা লিমিট</td><td>মা:ড: লিমিট</td></tr>
<tr><td>ক) জেনারেল ম্যানেজার ও তদূর্ধ</td><td rowspan="2">১০.০০</td><td rowspan="10">টাকা লিমিটের সমপরিমান মা: ডলার লিমিট।</td></tr>
<tr><td>খ) ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার</td></tr>
<tr><td>গ) এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার</td><td>৯.০০</td></tr>
<tr><td>ঘ) সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান</td><td>৮.০০</td></tr>
<tr><td>ঙ) প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান</td><td>৬.০০</td></tr>
<tr><td>চ) সিনিয়র অফিসার ও সমমান</td><td>৪.০০</td></tr>
<tr><td>ছ) অফিসার ও সমমান</td><td>৩.০০</td></tr>
<tr><td>জ) জুনিয়র অফিসার ও সমমান</td><td rowspan="2">১.০০</td></tr>
<tr><td>ঝ) এসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান</td></tr>
<tr><td>ঞ) সোনালী ব্যাংক লিমিটেড থেকে অবসরগ্রহণকারী নির্বাহী/ কর্মকর্তাদের</td><td>ক্রেডিট কার্ডের লিমিট হবে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী/ কর্মকর্তা যে পদবী থেকে অবসরগ্রহণ করেছেন সেই পদের নির্বাহী/ কর্মকর্তাদের জন্য উপরোক্ত লিমিটের ৫০%।</td></tr>
<tr><td colspan="3">সোনালী ব্যাংক লিমিটেড-এ কর্মরত নয় এমন গ্রাহকদের ক্ষেত্রে:-</td></tr>
<tr><td>ট) সরকারি স্কুল, সরকারি কলেজ, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক /কর্মকর্তা এবং সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা।</td><td colspan="2">সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা লিমিট। টাকা লিমিটের সমপরিমান মা: ডলার লিমিট।</td></tr>
<tr><td>এ সমস্ত প্রতিষ্ঠান হতে অবসরপ্রাপ্ত (যাদের পেনশন অত্র ব্যাংকের মাধ্যমে বিতরন করা হয়ে থাকে) কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য লিমিট।</td><td colspan="2">সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাসের মাসিক পেনশন সুবিধা। টাকা লিমিটের সমপরিমান মা: ডলার লিমিট।</td></tr>
<tr><td>ঠ) অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানে চাকুরীরত অথবা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা</td><td colspan="2">০৬ (ছয়) মাসের মূল বেতনের সমপরিমান টাকা লিমিট। টাকা লিমিটের সমপরিমান মা: ডলার লিমিট।</td></tr>
<tr><td>ড) ব্যবসায়ীবৃন্দ</td><td colspan="2">সর্বোচ্চ ২.২৫ লক্ষ টাকা লিমিট । টাকা লিমিটের সমপরিমান মা: ডলার লিমিট।</td></tr>
<tr><td>ঢ) কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা / নির্বাহী</td><td colspan="2">সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা লিমিট। টাকা লিমিটের সমপরিমান মা: ডলার লিমিট।</td></tr>
<tr><td>ন) Exporter's Retention Quota (ERQ) হিসাবের গ্রাহক।</td><td colspan="2">Exporter's Retention Quota (ERQ) হিসাবের স্থিতি লিয়েন করা সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক স্থিতির সর্বোচ্চ ৬০% এবং সর্বোচ্চ ২৫.০০ লক্ষ টাকা।</td></tr>
</table>

ক্রমিক	বিষয়	গাইডলাইন	
		ত) এই ব্যাংকে চলমান যেকোন ডিপোজিট স্কীমধারী, এফডিআরধারী, ওয়েজ আর্নার্স ডেভেলপমেন্ট বন্ডধারী।	সোনালী ব্যাংকের ডিপোজিট স্কীমসমূহ/এফডিআর/ ওয়েজ আর্নার্স ডেভেলপমেন্ট বন্ডধারীদের স্থিতি লিয়েন করে তাৎক্ষনিক স্থিতির সর্বোচ্চ ৮০% পর্যন্ত এবং সর্বোচ্চ ২৫ লক্ষ টাকা। টাকা লিমিটের সমপরিমান মাঃ ডলার লিমিট। এক্ষেত্রে, উল্লেখিত ইন্সট্রুমেন্টসমূহের মেয়াদকাল পর্যন্ত কার্ডের মেয়াদ বলবৎ থাকবে। উল্লেখিত সকল ক্ষেত্রেই বৈদেশিক মুদ্রা এনডোর্সের ক্ষেত্রে উত্তোলনযোগ্য টাকা লিমিটের সমপরিমান হবে মার্কিন ডলার লিমিট।
০৯।	কার্ডের ধরণ	i. Visa Credit Platinum Card ii. Visa Credit Gold Card iii. Visa Credit Silver Card	৮,০০,০০০ (আট লক্ষ) টাকা ও তদুর্ধ্ব ক্রেডিট লিমিটধারীদের জন্য Visa Platinum Credit Card/ Visa Gold Credit Card ৪,০০,০০০ (চার লক্ষ) এর অধিক হতে ৮,০০,০০০.০০ (আট লক্ষ) টাকার নীচে পর্যন্ত লিমিটধারীদের জন্য Visa Gold Credit Card ৪,০০,০০০ (চার লক্ষ) টাকা পর্যন্ত লিমিটধারীদের জন্য Visa Silver Credit Card
১০।	ক্রেডিট কার্ডে বৈদেশিক মুদ্রা এন্ডোর্স করার প্রক্রিয়া	১. ক্রেডিট কার্ডধারীগণ বিদেশ ভ্রমণের উদ্দেশ্যে কার্ডে মার্কিন ডলার Endorse করিয়ে নেবার জন্য আবেদন করতে পারবেন। ২. বৈদেশিক মুদ্রা Endorse করার ক্ষেত্রে নগদ ডলার প্রদানের আবশ্যকতা নেই। তাই কার্ড ডিভিশন এবং এডি শাখার মাধ্যমেও Endorse করা যাবে। ৩. এডি শাখা কর্তৃক Endorse করার ক্ষেত্রে কার্ড ডিভিশন থেকে আবেদনকারীর বিদ্যমান ক্রেডিট লিমিট এবং উত্তোলনযোগ্য স্থিতি (Available balance) সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে। একইসঙ্গে সংশ্লিষ্ট পাসপোর্টে ইতোপূর্বে কোন বৈদেশিক মুদ্রা Endorse করা হয়ে থাকলে তা এক বছরে প্রাপ্য বৈদেশিক মুদ্রার লিমিট সীমা অতিক্রম করেছে কিনা সে ব্যাপারে নিশ্চিত হতে হবে। ৪. ক্রেডিট কার্ড এর বিপরীতে বৈদেশিক মুদ্রা ইস্যুর ক্ষেত্রে পাসপোর্টে বৈদেশিক মুদ্রার Endorse নিশ্চিত করতে হবে। ৫. ক্রেডিট কার্ডে বৈদেশিক মুদ্রার লিমিট Activate ও সিস্টেমে update করার কাজ কার্ড ডিভিশন কর্তৃক সম্পন্ন করা হবে। বৈদেশিক মুদ্রার ক্রেডিট লিমিটের জন্য আবেদনকারীদের Endorseকৃত পাসপোর্টের ফটোকপি কার্ড ডিভিশন এবং সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ করা বাধ্যতামূলক। এডি শাখা কর্তৃক Endorse করা হলে সংশ্লিষ্ট পাসপোর্টের ফটোকপি কার্ড ডিভিশনে পাঠাতে হবে। ৬. বৈদেশিক মুদ্রা Endorse করার সাথে সাথে আবেদনকারীর বৈদেশিক মুদ্রার লিমিট Activate করা এবং দেশে প্রত্যাবর্তনের পর কার্ড ডিভিশনকে অবহিত করলে বৈদেশিক মুদ্রার লিমিট Inactive করতে হবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অবহিত না করলে কার্ড ডিভিশন কর্তৃক তা Inactive করে দেওয়া হবে। ৭. বৈদেশিক মুদ্রায় ব্যবহৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের কার্ড নম্বরে এ ডিভিশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত জমা ফরমে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড-এর যে কোন শাখার মাধ্যমে জমা দেওয়া যাবে।	
১১।	ক্রেডিট কার্ডের মেয়াদ	কার্ড ও ঋণের মেয়াদ ৫ (পাঁচ) বৎসর। যেক্ষেত্রে বিভিন্ন স্কীম/ইন্সট্রুমেন্টসমূহের বিপরীতে কার্ড ইস্যু করা হবে সেক্ষেত্রে উল্লেখিত স্কীম/ইন্সট্রুমেন্টের মেয়াদকাল পর্যন্ত কার্ডের মেয়াদ বলবৎ থাকবে। ঋণ নবায়নের ক্ষেত্রে গ্রাহকদের সন্তোষজনক লেনদেন, চাকরির মেয়াদ বিবেচনায় ডেবিট স্থিতি ঋণ সীমার মধ্যে থাকলে ঋণ নবায়ন করা যেতে পারে। তবে লেনদেন অনিয়মিত (খেলাপী) হলে সম্পূর্ণ বকেয়া পরিশোধপূর্বক নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে।	

SONALI BANK LTD. Head Office, Dhaka

ক্রমিক	বিষয়	গাইডলাইন
১২।	বয়স সীমা	১৮ বৎসরের নিচে কোন ব্যক্তিকে ক্রেডিট কার্ড দেওয়া যাবে না। বেতনভুক্ত ক্রেডিট কার্ডের আবেদনকারীর বয়সসীমা ৫৯ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর বয়সসীমা ৬০ বৎসর /সরকার নির্ধারিত বয়সসীমা পর্যন্ত। উল্লেখিত বয়সসীমা উত্তীর্ণ হওয়া মাত্র ক্রেডিট সুবিধা বাতিল হবে। সরকার কর্তৃক বয়সসীমা বৃদ্ধি করা হলে বর্ধিত সময়সীমা পর্যন্ত ক্রেডিট সুবিধা বলবৎ থাকবে। অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৬৫ বছর।
১৩।	ঋণ প্রস্তাব প্রেরণে করনীয়	১৪ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত কাগজপত্র ও ডকুমেন্টসসহ (চার্জ ডকুমেন্টস) শাখা/অফিসকে ঋণ প্রস্তাবের সাথে প্রেরিত কাজপত্র/ তথ্যাদি একটি কাঁচা রেজিস্টারে এন্ট্রি দিতে হবে। অতঃপর ১) শাখা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও গ্রাহকদের প্রস্তাব শাখা প্রধানের সুপারিশসহ ২) RO/PO/GMO এর কর্মকর্তাদের ঋণ প্রস্তাব স্ব-স্ব অফিস প্রধানের সুপারিশসহ ৩) শাখা প্রধান ও RO/PO প্রধানের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের প্রধানের সুপারিশসহ ৪) প্রধান কার্যালয়ের বিভাগীয় ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ, বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব জেনারেল ম্যানেজার এবং জেনারেল ম্যনেজারের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব ডেপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর মহোদয়ের সুপারিশসহ কার্ড ডিভিশনে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।
১৪।	ঋণ মঞ্জুরীর জন্য কার্ড ডিভিশনে যে সকল কাগজপত্র পাঠাতে হবে	**০১. <u>অত্র ব্যাংকের নির্বাহী/কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য:</u>** ক) ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজ এর সত্যায়িত রঙ্গিন ছবিসহ ঋণের আবেদনপত্র (Prescribed F খ) আবেদনকারীকে ঋণ প্রদানে কোন প্রকার আপত্তি নেই মর্মে সুপারিশসহ বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধানকে No Objection Certificate (NOC) প্রদান করতে হবে ; গ) হালনাগাদ বেতন-ভাতার বিবরনী; ঘ) ঋণ পরিশোধে গ্রাহকের বেতন-ভাতা, উৎসব বোনাস, উৎসাহ বোনাস, ছুটি নগদায়ন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, আনুতোষিক, পেনশন, প্রভৃতি হিসাবের স্থিতি থেকে ঋণের সমুদয় পাওনা আদায় করা যাবে মর্মে ব্যাংকের অনুকূলে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদত্ত লেটার অব-অথরিটি (Prescribed Form); ঙ) বৈধ e-TIN সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত কপি; চ) বৈধ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি/ পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি; ছ) ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ২ (দুই) জন ব্যক্তির রেফারেন্স এবং ঋণের ঘোষনাপত্র; জ) সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফরম (CIB অত্র ডিভিশন কর্তৃক সংগ্রহ করা হবে); ঝ) সংশ্লিষ্ট শাখা/নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়/বিভাগীয় প্রধানের Forwarding ।
		০২.সরকারী স্কুল, কলেজ, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক/কর্মকর্তা ও সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা (যাদের বেতন-ভাতা অত্র ব্যাংকের মাধ্যমে বিতরন <u>করা হয়ে থাকে):</u> ক) ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজ এর সত্যায়িত রঙ্গিন ছবিসহ ঋণের আবেদনপত্র (Prescribed Form) খ) আবেদনকারীকে ঋণ প্রদানে কোন প্রকার আপত্তি নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/প্রশাসনিক প্রধানের সুপারিশসহ No Objection Certificate (NOC) প্রদান করতে হবে ; গ) হালনাগাদ বেতনভাতার বিবরনী; ঘ) ঋণ পরিশোধে গ্রাহকের বেতন-ভাতা, উৎসব বোনাস, উৎসাহ বোনাস, ছুটি নগদায়ন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, আনুতোষিক, পেনশন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গ্রাহকের চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব, ডিপোজিট স্কীমসমূহ/এফডিআর/ওয়েজ আর্নার্স বন্ড প্রভৃতি হিসাবের স্থিতি থেকে ঋণের সমুদয় পাওনা আদায় করা যাবে মর্মে ব্যাংকের অনুকূলে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদত্ত লেটার অব-অথরিটি (Prescribed Form); ঙ) বৈধ e-TIN সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত কপি; চ) বৈধ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি/ পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি; ছ) সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফরম (CIB অত্র ডিভিশন কর্তৃক সংগ্রহ করা হবে)। জ) ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ২ (দুই) জন ব্যক্তির রেফারেন্স এবং ঋণের ঘোষনাপত্র; ঝ) ঋণমঞ্জুরীর জন্য শাখার সুপারিশসহ Forwarding (আলোচ্য ক্যাটাগরীভুক্ত আবেদনকারীর Net Drawing Salary ন্যনতম টা.২০,০০০/= হতে হবে)।

SONALI BANK LTD. Head Office, Dhaka

ক্রমিক	বিষয়	গাইডলাইন
		০৩. এই ব্যাংক থেকে অবসর গ্রহণকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা এবং সরকারী স্কুল, কলেজ, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক/কর্মকর্তা ও সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হতে <u>অবসরপ্রাপ্ত (যাদের পেনশন এ ব্যাংকের মাধ্যমে বিতরন করা হয়ে থাকে)কর্মকর্তাদের জন্য :</u> ক) ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজ এর সত্যায়িত রঙ্গিন ছবিসহ ঋণের আবেদনপত্র (Prescribed Form) খ) সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর পেনশন প্রদানকারী শাখা প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র; গ) আবেদনকারীর সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৬৫ বছর; ঘ) পেনশন গ্রহণকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার নমিনী গ্যারান্টর হিসেবে থাকবেন (Prescribed Form-এ যথাযথ ষ্ট্যাম্পযুক্ত); ঙ) ঋণ পরিশোধে গ্রাহকের পেনশন ও অন্যান্য ভাতাদি থেকে ঋণের সমুদয় পাওনা আদায় করা যাবে মর্মে ব্যাংকের অনুকূলে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদত্ত লেটার অব অথরিটি (Prescribed Form); চ) বৈধ e-TIN সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণের ঘোষনাপত্র; ছ) বৈধ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি/ পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি; জ) সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফরম (CIB অত্র ডিভিশন কর্তৃক সংগ্রহ করা হবে)। ঝ) ঋণমঞ্জুরীর জন্য পেনশনপ্রদানকারী শাখা প্রধানের সুপারিশসহ Forwarding।
		০৪. <u>ডিপোজিট হিসাবের বিপরীতে ক্রেডিট কার্ড:</u> ক) ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজ এর সত্যায়িত রঙ্গিন ছবিসহ ঋণের আবেদনপত্র (Prescribed Form) খ) ডিপোজিট স্কিমের ক্ষেত্রে শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক লিয়েন মার্কের প্রত্যয়নপত্র। গ) এফডিআর / ডিবিএস / টিবিএস / অন্যান্য ডিপোজিট স্কীম / ওয়েজ আর্নার্স বন্ডধারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হিসাবের বিপরীতে শাখা কর্তৃক লিয়েন মার্ক করে সিকিউরিটি ডকুমেন্টস গ্রাহক কর্তৃক ডিসচার্জকরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট Receipt শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং এতদবিষয়ে শাখা এ ডিভিশনকে নিশ্চয়তা প্রদান করবে। এ প্রেক্ষিতে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক স্বাক্ষরিত Security Delivery Letter (F-198) ও Agreement for Pledge of Securities (F-195) দলিলাদি গ্রহণ করতে হবে। উল্লেখ্য,ডিপোজিট হিসাবের ক্ষেত্রে লিমিট হবে তাৎক্ষণিক স্থিতির সর্বোচ্চ ৮০% এবং সর্বোচ্চ ২৫.০০ লক্ষ টাকা। ঘ) ডিপোজিট স্কীমসমূহ/ এফডিআর/ ওয়েজ আর্নার্স বন্ডধারীদের Exporters Retention Quata (ERQ) প্রভৃতি হিসাবের স্থিতি থেকে ঋণের সমুদয় পাওনা আদায় করা যাবে মর্মে ব্যাংকের অনুকূলে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদত্ত লেটার অব-অথরিটি (Prescribed Form); ঙ) বৈধ e-TIN সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত কপি; চ) বৈধ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি/ পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি; ছ) Letter of lien এবং ঋণের ঘোষনাপত্র; জ) সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফরম (CIB অত্র ডিভিশন কর্তৃক সংগ্রহ করা হবে)। ঝ) ঋণমঞ্জুরীর জন্য শাখার সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের Forwarding ।
		০৫। <u>ব্যবসায়ীদের ক্ষেত্রে:</u> ক) ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজ এর সত্যায়িত রঙ্গিন ছবিসহ ঋণের আবেদনপত্র (Prescribed Form) খ) Valid trade license; গ) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তির বৈধ e-TIN সার্টিফিকেট; ঘ) বৈধ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি/ পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি; ঙ) Proprietorship কোম্পানীর জন্য: Valid Trade Licence, VAT & e-TIN Certificate, Partnership Deed (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), Bank Statement (সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/দলিলাদি শাখার সিনিয়র অফিসার বা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)। চ) Limited কোম্পানীর জন্য: Valid Trade Licence, VAT & TIN Certificate, Certificate of in-corporation, Memorandum & Articles of Association, NOC of shareholders, Bank Statement. (সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/দলিলাদি শাখার প্রিন্সিপাল অফিসার বা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)। ছ) এই ব্যাংকের প্রিন্সিপাল অফিসার বা তদূর্ধ্ব পদমর্যাদার কর্মকর্তার ব্যক্তিগত গ্যারান্টি (Prescribed Form-এ যথাযথ ষ্ট্যাম্পযুক্ত)। <u>(একজন কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ২(দুই) জনের গ্যারান্টি প্রদান করতে পারবেন)।</u>

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিষয়</th><th colspan="2">গাইডলাইন</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">জ) ন্যূনতম ০৩ (তিন) বছরের ব্যবসা পরিচালনার অভিজ্ঞতা এবং সর্বশেষ ০৬ (ছয়) মাসের চলতি হিসাবের বিবরনী।
ঝ) স্বাক্ষরযুক্ত তারিখ বিহীন ০১(এক)টি চেক।
ঞ) আবেদনকারী কর্তৃক নিয়মিত/যথাসময়ে ঋণের মাসিক ন্যূনতম প্রদেয় পরিশোধ করা হবে মর্মে Letter of Undertaking দিতে হবে।
ট) সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফরম (CIB অত্র ডিভিশন কর্তৃক সংগ্রহ করা হবে)।
ঠ) ঋণ পরিশোধে ব্যাংকের অনুকূলে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদত্ত লেটার অব-অথরিটি (Prescribed Form);
ড) ঋণমঞ্জুরীর জন্য শাখার সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট শাখা/নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের Forwarding।
সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় Charge Documents সম্পন্ন করতে হবে।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">১৪ নং ক্রমিকে বর্ণিত সকল প্রকার / ধরনের ঋণগ্রহীতার ক্ষেত্রে ১৫ নং ক্রমিকে বর্ণিত চার্জ ডকুমেন্ট সমূহ (প্রযোজ্য মোতাবেক) সম্পন্ন করতে হবে।</td></tr>
<tr><td>১৫।</td><td>চার্জ ডকুমেন্টসমূহ</td><td colspan="2">ক) ডি.পি. নোট (ফ-৬১);
খ) ডি.পি নোট ডেলিভারী লেটার -(ফ-৬৩); এবং
গ) রিভাইভাল লেটার (ফ-১০৮)।
(গ্যারান্টির বিপরীতে ক্রেডিট কার্ড ইস্যুর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ডকুমেন্ট দাখিল করতে হবে।)
ক) ডি.পি. নোট (ফ-৬২);
খ) ডি.পি নোট ডেলিভারী লেটার - (ফ-৬৩); এবং
গ) রিভাইভাল লেটার (ফ-১০৬ ও ফ-১০৭)।
ঘ) নন জুডিসিয়াল ষ্ট্যাম্প
ঙ) এগ্রিমেন্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</td></tr>
<tr><td>১৬।</td><td>সিআইবি রিপোর্ট</td><td colspan="2">সকল ক্ষেত্রে সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহকরন এবং অন্য কোন ব্যাংকে ক্রেডিট কার্ড রয়েছে কিনা তার ঘোষণাপত্র নিতে হবে।</td></tr>
<tr><td rowspan="6">১৭।</td><td rowspan="6">ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ</td><td colspan="2">কার্ড ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা</td></tr>
<tr><td>পদবী</td><td>লিমিট</td></tr>
<tr><td>সিইও এন্ড ম্যানেজিং ডিরেক্টর</td><td>১০ লক্ষ টাকার উপর ও বিশেষ বিবেচনার প্রস্তাবসমূহ</td></tr>
<tr><td>ডেপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর</td><td>১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত</td></tr>
<tr><td>জেনারেল ম্যানেজার</td><td>৯.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত</td></tr>
<tr><td>ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার</td><td>৬.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত</td></tr>
<tr><td>১৮।</td><td>হিসাবায়ন</td><td colspan="2">শাখায় এ ঋণের জন্য কোন হিসাব খুলতে হবে না। এ ঋণের যাবতীয় হিসাবায়ন কার্ড ডিভিশন কর্তৃক করা হবে।</td></tr>
<tr><td>১৯।</td><td>উত্তোলনসীমা</td><td colspan="2">মঞ্জুরীকৃত ঋণসীমার ১০০% POS থেকে কেনাকাটা করা যাবে। এটিএম থেকে ৫০% নগদ উত্তোলন করা যাবে। তবে এক দিনে POS থেকে কেনাকাটা এবং এটিএম থেকে টাকা উত্তোলনের বেলায় সিলভার ও গোল্ড কার্ড উভয় ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সীমা ১,০০,০০০/- এবং প্লাটিনাম কার্ডের ক্ষেত্রে ২,০০,০০০/- টাকা।</td></tr>
<tr><td rowspan="2">২০।</td><td rowspan="2">সুদের হার</td><td>ক) Staff Credit Scheme</td><td>ক) এই ব্যাংকের কর্মকর্তা/নির্বাহীদের জন্য ১৪%</td></tr>
<tr><td>খ) General Credit Scheme</td><td>খ) অন্যান্য গ্রাহকদের ক্ষেত্রে ১৬%।
(উভয়ক্ষেত্রে দৈনিক প্রোডাক্ট এর ভিত্তিতে সুদ নিরূপন করা হবে)</td></tr>
<tr><td>২১।</td><td>সুদ অব্যাহতি</td><td colspan="2">POS-এ লেনদেন এর ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মোট লেনদেনকৃত অর্থ পরিশোধ করলে কোন সুদ আরোপ হবে না। এই সীমা সর্বোচ্চ ৫০ (পঞ্চাশ) দিন। তবে সম্পূর্ণ বকেয়া পরিশোধ না করলে Outstanding এর উপর সুদ আরোপ হবে এবং সম্পূর্ণ বকেয়া পরিশোধ না করা পর্যন্ত পরবর্তী কেনাকাটায় সুদ আরোপিত হবে।</td></tr>
</table>

SONALI BANK LTD. Head Office, Dhaka

ক্রমিক	বিষয়	গাইডলাইন
২২।	কার্ড হারানো / নষ্ট / মেয়াদ উত্তীর্ণ /লিমিট বর্ধিত করতে হলে	ক) কার্ড নষ্ট হলে বা হারানো গেলে নতুন কার্ড ইস্যুর আবেদন শাখা/অফিসের সুপারিশসহ কার্ড ডিভিশনে পাঠাতে হবে। খ) কার্ডের মেয়াদ / লিমিট বৃদ্ধি করতে হলে কার্ড ইস্যুর আবেদনপত্র ও চার্জ ডকুমেন্টস শাখা/অফিসের সুপারিশসহ কার্ড ডিভিশনে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব পাঠাতে হবে। গ) নষ্ট (Damaged) বা মেয়াদ উত্তীর্ণ (Expired) কার্ড আবেদনপত্রের সঙ্গে কার্ড ডিভিশনে প্রেরণের প্রয়োজনীয়তা নেই।
২৩।	কার্ড সক্রিয়করণ (Activation) পদ্ধতি	কার্ড ডিভিশন কর্তৃক ক্রেডিট কার্ড ইস্যু করার পর আবেদনকারী নিজে কার্ড ডিভিশন থেকে কার্ড সংগ্রহ করতে পারবেন অথবা সংশ্লিষ্ট শাখা/সংশ্লিষ্ট অফিস/সংশ্লিষ্ট ডিভিশনের মাধ্যমের কার্ড সংগ্রহ করতে পারবেন। Card Mailer এর সাথে সংযুক্ত Acknowledgement Slip এ প্রাপ্ত কার্ড নম্বর এবং নাম ঠিকানা উল্লেখ করে উহা স্বাক্ষরপূর্বক কার্ড ডিভিশনে প্রেরণ করলে কার্ড Active করা হবে। শাখার মাধ্যমে কার্ড Active করাতে হলে Acknowledgement Slip স্ক্যান করে কার্ড ডিভিশনের "cardactivation@sonalibank.com.bd" এই ঠিকানায় ই-মেইল করতে হবে।
২৪।	চেক প্রচলন	ক্রেডিট কার্ডের ক্ষেত্রে কার্ড চেক ইস্যু করা যাবে। চেক প্রসেসিং ফি আরোপযোগ্য। এক্ষেত্রে গ্রাহকের লিমিট অতিক্রম করলে ওভার লিমিট ফি আরোপ হবে।
২৫।	সাপ্লিমেন্টারী কার্ড	সকল প্রিন্সিপাল কার্ড হোল্ডারের চাহিদা অনুযায়ী সাপ্লিমেন্টারী কার্ড ইস্যু করা যাবে। কিন্তু ১৮ বৎসরের নীচে কাউকে সাপ্লিমেন্টারী কার্ড ইস্যু করা যাবে না। তবে ব্যতিক্রম এই, যে সমস্ত ছাত্রের বয়স ১৬-১৮ বৎসর এবং শিক্ষাক্ষেত্রে সম্পূর্ণ মূল কার্ড হোল্ডারের আয়ের উপর নির্ভরশীল তাদের ক্ষেত্রে এই নিয়ম প্রযোজ্য হবে না। সাপ্লিমেন্টারী কার্ডেও ডলার লিমিট ইস্যু করা যাবে।
২৬।	EMI সার্ভিস	ক) নির্দিষ্ট মার্চেন্ট এর থেকে কেনাকাটার মূল্য পরিশোধের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস মেয়াদে কার্যকর হবে। খ) একাধিক কেনাকাটার ক্ষেত্রেও EMI সার্ভিস প্রযোজ্য হবে। গ) সর্বনিম্ন ৳.২০,০০০.০০ (টাকা বিশ হাজার মাত্র) পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই সুবিধা প্রযোজ্য হবে।

২৭। SCHEDULE OF CHARGES (টাকার অংকে)

বিষয়		গাইডলাইন					
		ব্যাংকের নির্বাহী/কর্মকর্তা			অন্যান্য (ব্যাংকের নির্বাহী/কর্মকর্তা ব্যতিত)		
কার্ডের ধরণ		সিলভার	গোল্ড	প্লাটিনাম	সিলভার	গোল্ড	প্লাটিনাম
বাৎসরিক ফি		৫০০.০০			৮০০.০০	১৭০০.০০	২৫০০.০০
নবায়ন ফি		৫০০.০০			৮০০.০০	১৭০০.০০	২৫০০.০০
কার্ডের ধরণ পরিবর্তন ফি		১৫০.০০			৩০০.০০		
হারানো/নষ্ট কার্ড পরিবর্তন ফি		২০০.০০			৩০০.০০		
পিন পরিবর্তন		১০০.০০			১০০.০০		
সাপ্লিমেন্টারী কার্ড ফি		১৫০.০০			৩০০.০০		
সুদের হার		বাৎসরিক ১৪% হারে মাসিক আরোপযোগ্য			বাৎসরিক ১৬% হারে মাসিক আরোপযোগ্য		
বিলম্বে পরিশোধের চার্জ /ফি		২০০.০০			৪০০.০০		
ন্যুনতম প্রদেয় টাকা		মোট বকেয়ার ৫% অথবা ৫০০.০০ টাকা এর মধ্যে যেটি বেশী					
এন্ডোর্সমেন্ট ফি		২০০.০০					
ক্যাশ এডভান্স ফি	সোনালী ব্যাংকের এটিএম	ফ্রি					
	অন্যান্য ব্যাংকের এটিএম(টাকায় লেনদেন)	১০০.০০ টাকা অথবা উত্তোলনকৃত টাকার ১.৫% এর মধ্যে যেটি বেশী। এছাড়া টাকা লেনদেনের ক্ষেত্রে Acquirer ফি আরোপযোগ্য					
	অন্যান্য ব্যাংকের এটিএম (ডলার লেনদেন)	৩.০০ মার্কিন ডলার অথবা উত্তোলনকৃত অর্থের ২% এর মধ্যে যেটি বেশী। এছাড়া বৈদেশিক লেনদেনের ক্ষেত্রে Acquirer ফি আরোপযোগ্য					

SONALI BANK LTD. Head Office, Dhaka Card Division

ট্রানজেকশন ফি	সোনালী ব্যাংকের এটিএম	ফ্রি
	কিউ ক্যাশ এটিএম	১০.০০
	NPSB এটিএম	১৫.০০ (ভ্যাটসহ)
	VISA এটিএম	অভ্যন্তরীণ লেনদেন: ৪৫.০০ বৈদেশিক লেনদেনের ক্ষেত্রে Acquirer ফি আরোপযোগ্য
POS লেনদেন ফি		ফ্রি
উত্তোলন সীমা	প্রতি লেনদেন (সর্বোচ্চ)	ATM এর ক্ষেত্রে ৪০,০০০.০০ টাকা। POS এর ক্ষেত্রে ৫০,০০০.০০ টাকা।
	একদিনে উত্তোলন	এক দিনে POS থেকে কেনাকাটা এবং এটিএম থেকে টাকা উত্তোলনের বেলায় সিলভার ও গোল্ড কার্ড উভয় ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সীমা ১,০০,০০০/- এবং প্লাটিনাম কার্ডের ক্ষেত্রে ২,০০,০০০/- টাকা।
	একদিনে লেনদেন সংখ্যা	৮ বার
ব্যালেন্স অনুসন্ধান	সোনালী ব্যাংকের এটিএম	ফ্রি
	Q-Cash এটিএম	ফ্রি
	NPSB এটিএম	৫.০০
	VISA এটিএম	৫.০০
কার্ড চেক বুক ফি (১০ পাতা)		২৫.০০
চেক প্রসেসিং ফি		এ ব্যাংকের নির্বাহী/কর্মকর্তাদের জন্য চেকে উল্লেখিত টাকার ০.৫% এবং অন্যান্যদের (ব্যাংকের নির্বাহী/কর্মকর্তা ব্যতীত) জন্য ১% নির্ধারণ করতে হবে।
রির্টান চেক ফি		২০০.০০
EMI সার্ভিস		১) মুনাফার হার ০% । নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে মাসিক Minimum Due পরিশোধ না করলে প্রযোজ্য হারে সুদ আরোপ হবে।
SMS Alert ফি		০.৫৫/SMS (প্রকৃত খরচ)
Over Limit ফি		১০০.০০ / ৫০০.০০
কার্ড নেয়ার ১ বছরের মধ্যে বন্ধ করলে		১০০.০০ / ৩০০.০০
CCTV ভিডিও ফুটেজ ফি (প্রতি ফুটেজ)		সোনালী ব্যাংকের ক্ষেত্রে ২,০০০.০০ (ঢাকা সিটি), ৩,০০০.০০ (ঢাকার বাহিরে) অন্য ব্যাংকের ক্ষেত্রে সেই ব্যাংকের চার্জ প্রযোজ্য।
সিআইবি ফি		প্রধান কার্যালয়ের ইস্তেহার পত্র নং-৩২৩ তারিখ: ০৭-০৯-২০১১ অনুযায়ী ফি প্রযোজ্য।
ডুপ্লিকেট স্টেটমেন্ট ফি		৫০.০০ (প্রতি স্টেটমেন্ট)
ই-কমার্স এ্যাক্টিভেশন ফি		১০০.০০

** সকল ক্ষেত্রে ভ্যাট প্রযোজ্য

৩.০০: ঋনের আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়স্থ কমন সার্ভিসেস ডিভিশন হতে সংগ্রহ করতে হবে। ঋণের আবেদনপত্রের ক্ষেত্রে ফটোকপি গ্রহণযোগ্য।

৪.০০: **ঋনের সুদ এবং আসল আদায়:** প্রধান কার্যালয়ের কার্ড ডিভিশন কর্তৃক প্রেরিত ই-স্টেটমেন্ট / SMS , ফোনালাপ ইত্যাদি নিবিড় মনিটরিং এর মাধ্যমে, গ্রাহক প্রদত্ত লেটার অব অথরিটি বলে এবং শাখার/অফিসের সহযোগিতায় বকেয়া আদায় করা হবে। বদলী, চাকুরীচ্যুতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), চাকুরী ত্যাগ ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কার্ডধারী তার নিয়োগকারী এবং গ্যারান্টর এর সাথে যোগাযোগ করে সংশ্লিষ্ট শাখা বকেয়া আদায়ে দ্রুত ব্যবস্থা নিবে এবং খেলাপী ঋণ আদায়ে বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে অনাদায়ী ঋণের শ্রেণী বিন্যাস ও প্রভিশনিং করতে হবে।

৫.০০: **কার্ডের মার্কেটিং প্লান:**

ক. সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহে কার্ড প্রমোশনের জন্যে শাখা প্রধানের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে কর্মকর্তাগণকে দায়িত্ব দিতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সম্ভাব্য গ্রাহকদের মধ্যে ব্রশিউর বিতরণ করে ক্রেডিট কার্ড গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করবেন;

খ. সোনালী ব্যাংকের ওয়েব সাইট (www.sonalibank.com.bd) এর মাধ্যমে Update এর তথ্যাবলি গ্রাহককে জানানো।

Head Office, Dhaka
Card Division
SONALI BANK LTD.

৬.০০: কার্ডের টাকা জমা প্রদান এবং হিসাবায়ন পদ্ধতি :

ক. ক্রেডিট কার্ডের হিসাবায়ন কার্ড ডিভিশন কর্তৃক কেন্দ্রীয়ভাবে পরিচালিত হবে।

খ. সোনালী ক্রেডিট কার্ডধারীগণ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাদের মাসিক ন্যূনতম জমা (Minimum Amount due) সোনালী ব্যাংক লিমিটেডের যে কোন শাখায় নির্ধারিত জমা ভাউচারের মাধ্যমে টাকা জমা দিতে পারবেন।

গ. শাখা কর্তৃক ক্রেডিট কার্ডের টাকা (টাকা/ডলার) জমা গ্রহণ করার জন্য CBS এর ক্রেডিট/প্রিপেইড কার্ড ডিপোজিট (ECARDDEP) module ব্যবহার করতে হবে। উল্লেখ্য, উক্ত জমা গ্রহণ ও লেনদেনটি ব্যাংকিং লেনদেন সময়ের মধ্যেই সম্পন্ন (Entry & Authorization) করতে হবে,অন্যথায় উহা সংশ্লিষ্ট কার্ড হিসাবে উক্ত দিবসে জমা করা সম্ভবপর হবে না। আরো উল্লেখ্য যে, জমার ক্ষেত্রে গ্রাহকের অনুকূলে ইস্যুকৃত সর্বশেষ কার্ড নম্বর ব্যবহার করতে হবে এবং কার্ড নম্বর, টাকার পরিমান ও যে কারেন্সিতে জমা করতে ইচ্ছুক তা কোনক্রমেই ভুল করা যাবে না।

৭.০০: "Guidelines on Credit Card Operations of Sonali Bank Limited" এতদসঙ্গে সংযোজিত হলো।

এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত গাইডলাইন অনুযায়ী ক্রেডিট কার্ড কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেওয়া হলো। এতদবিষয়ে যেকোন ধরনের ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে কার্ড ডিভিশনের সাথে যোগাযোগ [৯৫৮৬৩৭৫ (ডিজিএম), ৯৫৭১১৬৫ (এজিএম), ৯৫৮৮৬৭৫ (এজিএম), ৯৫৬০৩৬৬, ০১৭৫৫-৫৮৩৬৮৬, ০১৭৫৫-৫৮৩৬৮৭, ০১৭০৮-৪৫২৪৯৩, ০১৭০৮-১২৮৯৯৯ (হেল্পডেস্ক)] করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মো. নূরউল্যাহ খান)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

(মল্লিক আব্দুল্লাহ্-আল-মামুন)
জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তি: Guidelines on Credit Card Operations of Sonali Bank Limited