

**APPLICATION FORM TO OPEN AN ACCOUNT (হিসাব খোলার আবেদন ফরম)**

**INSTITUTIONAL ACCOUNT (প্রতিষ্ঠানিক হিসাব)**

Date 

d	d	m	m	y	y	y	y
---	---	---	---	---	---	---	---

The Manager (শাখা ব্যবস্থাপক)

ONE Bank Limited (ওয়ান ব্যাংক লিমিটেড)

.....Branch

Dear Sir, (প্রিয় মহোদয়)

I/We hereby apply to open an account with your branch. My/Our, organization and account related detailed information is furnished below: ( আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের, প্রতিষ্ঠানের এবং হিসাব সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করছি ) :

Account Number									

Client Identifier Code									

**Part-1 : Account Related Information**

- Account Name :** (বাংলায়) : .....  
**In English (Block Letter) :** .....
- Type of Account (Put ✓):**  Savings  Current  SND  FC  NITA  ERQ  Others.....  
সঞ্চয়ী চলতি এসএনডি এফসি এনআইটিএ ইআরকিউ অন্যান্য
- Currency (Put ✓):**  Taka  Dollar  Euro  Pound  Other.....  
টাকা ডলার ইউরো পাউন্ড অন্যান্য
- Instructions Regarding Account Operator (Put ✓):**  Singly (এককভাবে)  Jointly (সৌখভাবে)  
 Any One Can Operate (যেকোনো একজন)  Other (অন্যান্য) .....
- Initial Deposit :** Amount : ..... In words : .....

**Part-2 : Institution Related Information**

- Name of Organaztion :** (বাংলায়) : .....  
**In English (Block Letter) :** .....
- Type of Organization (Put ✓):**  Sole Proprietorship  Partnership  Joint Venture  Private Ltd. Company  
 Public Ltd. Company  Trust  NGO/NPO  Club/Society  Educational Institution  
 Religious Institution  Foreign Mission  Others.....
- Trade License No:** ..... **Date:** ..... **Issuing Authority:** .....
- Registration No:** ..... **Date:** ..... **Registration Authority & Country :** .....  
**Registered Address :** .....
- VAT Registration No. / BIN (if any):** .....
- Electronic Tax ID No. / E-TIN (if any) :** .....
- Office/Business Address:** .....
- Busniess Type:**  Trading  Service  Manufacturing  Other.....
- Nature of Business (details) :**.....
- Annual Turnover :** .....
- Net worth of the Organization :** .....
- Total Manpower Employed (Permanent and Temporary) :** .....

**Part-3 : Personal Information \***

- Name of Account Holder/Beneficial/ Account Operator's Name :**  
 বাংলায় : .....  
**In English (Block Letter) :** .....
- Relationship with the Account (Put ✓) :**  
 1<sup>st</sup> Applicant  2<sup>nd</sup> Applicant  3<sup>rd</sup> Applicant  Director  Partner  Sole Proprietorship  
 Attorney Holder  Signatory  Trustee  Beneficial Owner  Others.....
- Date of Birth :** ..... **Place of Birth (with country) :** .....
- Father's Name :** .....
- Mother's Name :** .....
- Name of Husband/Wife :** .....
- Nationality :** .....  
 (In case of a foreigner, copy of Passport along with Visa must be obtained)
- Residence Status (Put✓) :**  Resident  Non-Resident  
 (If needed instructions to be followed as per the guidelines for Foreign Exchange Transactions)



9. Gender (Put✓) :  Male  Female  Third Gender  
 10. Profession (in details) : ..... Relation with the organization: .....  
 11. Tax ID Number. (TIN) (if any) : .....

12. Identity Papers : National ID Number/Passport No./Birth Reg. Certificate No : .....  
 (বর্ণিত দলিলাদি হতে আবশ্যিকভাবে যে কোন একটি দলিল প্রদান করতে হবে। তবে জন্ম নিবন্ধন সনদ প্রদান পূর্বক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের অতিরিক্ত গ্রাহক/হিসাব পরিচালনাকারীর আলোকচিত্রসহ অন্য যে কোন পরিচিতি পত্র প্রদান করতে হবে। আলোকচিত্রসহ পরিচিতি পত্র না থাকলে সে বিষয়ে ব্যাংকের সমস্ত সাপেক্ষে সমাজের গণ্যমান্য ব্যক্তি \* বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সঙ্জ্ঞায়িত প্রদত্ত পরিচয়ের প্রত্যয়নপত্র প্রদান করতে হবে। এছাড়া, প্রত্যেক ব্যাংক যথাযথভাবে গ্রাহকের পরিচিতির বিষয়ে নিশ্চিত হওয়ার লক্ষ্যে ব্যাংকের সমস্ত সাপেক্ষে বর্ণিত দলিলাদিসহ অতিরিক্ত আরো কোন দলিল এবং এই ফরমে উল্লিখিত তথ্যাদির অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে।)

13. a). Present Address : House No : ..... Flat No : .....  
 Road/Village: ..... P.O: .....  
 Upazila/Thana : ..... District : ..... Post Code :        
 Phone No.: ..... Mobile No.: ..... E-mail: .....  
 b). Permanent Address : Road/Village: ..... P.O: .....  
 Upazila/Thana : ..... District : ..... Post Code :        
 c). Correspondence (Put✓) :  Present Address  Permananet Address  Business Address

{ Documents for proof of address of the accountholder/signatories to be obtained (at least in favor of 01 address) }

**Part- 4 : Nominee Related Information \* (applicable for sole proprietorship)**

I/We nominate the following person to receive the balance of my/our account after my/our death. I/We reserve the right to cancel or change the nomination at any point of time. I/We also confirm my/our agreement to the effect that the Bank will not be responsible or liable in any way for execution of transactions as per my/our instruction.

1. **Nominee Related Information:**  
 a) Name of Nominee : ..... DoB:.....  
 b) Address : .....  
 c) Percentage to be entitled : .....  
 d) Relationship with the Account Holder:.....  
 e) NID No./Passport No./Birth Reg. Certificate No./Others (please specify):.....  
 2. In case the nominee is a minor, the deposit recipient information during minority period of the nominee, in case of death of Account Holder(s), as per section 103 (2) of the Bank Company Act, 1991 :  
 a) Name : .....  
 b) Permanent Address : .....  
 c) NID No./Passport No./Birth Reg. Certificate No./Others (please specify):.....  
 d) Relationship with the Nominee: .....

Nominee's Photo to be attested by the Account Holder

(In case the Nominee is a non resident and is entitled to the Proceeds, all prevalent Exchange Control Rules and Regulations will be applicable at the time of remittance of the Proceeds outside Bangladesh.)

**Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA)**

Please put (✓) in the applicable box below :

	YES	/	NO
1. Are you a U.S. Citizen ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. Are you a U.S. Green Card Holder ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. Are you a U.S. Resident ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Subject to applicable local laws, I/We hereby consent for ONE Bank Limited or any of its affiliates (including branches) (collectively “the Bank”) to share my/our information with domestic or overseas regulators or tax authorities where necessary to establish my tax liability in any jurisdiction. Where required by domestic or overseas regulator or tax authorities, I/We consent and agree that the Bank may withhold from my account(s) such amounts as may be required according to applicable laws, regulations and directives. I/We undertake to notify the Bank within 30 calendar days if there is a change in any information which I have provided to the Bank.

**Account Operator's Declaration and Signature: (হিসাব পরিচালনাকারী সংক্রান্ত ঘোষণা ও স্বাক্ষর)**

I/We confirm our assurance that, I/We have read all the rules/terms and conditions governing the account and will be bound to comply with the same. I/We consciously and in sound mind declare that all the information furnished above is true and correct. I/We will also furnish any additional documents and/or information as per your requirements. (আমি/আমরা এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমি/আমরা হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় নিয়মাবলী/শর্তাবলী পড়েছি এবং উক্ত নিয়মাবলী/শর্তাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকব। আমি/আমরা সজ্ঞানে ও সুস্থ মনে ঘোষণা করছি যে, উপরোল্লিখিত তথ্যাদি সত্য। আমি/আমরা প্রদত্ত তথ্যের অতিরিক্ত সংশ্লিষ্ট যে কোন প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করব।)

**Customer Signature, Name, Designation & Date**

Signature: 1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) .....  
 Name: .....  
 Designation: .....  
 Date: .....  
 Company Seal: .....

**FOR BANK USE ONLY**

**Comments:** .....

**Officer Opening the Account:**

Name: .....  
 Signature: .....  
 Seal & Date: .....

**Approved by :**  
 (Branch Manager or BSM)

Name: .....  
 Signature: .....  
 Seal & Date: .....

## TERMS & CONDITIONS

### GENERAL CONDITIONS OF GOVERNING ACCOUNTS:

- The law, rules and regulations of Bangladesh, usual customs and procedures common to Banks in Bangladesh will apply to and govern the conducts of the account opened with the Bank.
- Any person opening an account will be deemed to have read, understood and accepted the rules governing the account. Minimum balance to be maintained in Current and SND A/C. Tk. 10,000/- and in Savings A/C. Tk. 5,000/- only.
- A suitable introduction by an introducer acceptable to the Bank (in applicable cases) is required prior to opening of any account. Recent photographs of the account openers duly attested by the introducer must be produced.
- Each account will be given one account number. This number is to be properly quoted on all letters and / or documents addressed to the Bank and on all deposit slips. The Bank will not be responsible for any loss or damage occurring as a result of wrong quotation of account number.
- Interest/commissions/service or maintenance of account charges will be levied by the Bank as determined by the Bank from time to time and as per Bangladesh Bank regulation.
- The funds available in any of the account holder's account (the customer) with the Bank will be considered by the Bank to be a security for any commitment(s), the Bank is entitled without giving prior notice to the customer to utilize such funds against the obligation(s) and/or commitment(s) of the customer to the Bank.
- Any statement of account dispatched to the customer will be considered as approved unless any discrepancy(-ies) is/are notified in writing to the Bank within 15 days from the date of dispatch. The Bank is not responsible for delays or non-delivery due to mail problems. Statement of account to be picked up will be considered as approved even if not picked up 15 days after the date they are produced. Statements of account are not produced when there is no operation during the month. Those can be obtained on special request.
- Account holders must provide maximum security to the cheque books in their possession and the Bank is not responsible for any loss occurring due to inadequacy of security. Any cheque book loss or misuse must be immediately reported to the Bank and confirmed in writing without any delay.
- When cheque deposited are payable by other Banks or outstation, they are available after clearing or collection only. Service charge as per schedule of charges will be realized.
- The Bank reserves the right to close any account without giving prior notice if the conduct of the account is unsatisfactory in the opinion of the Bank or for any other reason(s) whatsoever.
- The balance in the account is payable solely at ONE Bank Limited and shall be governed by and subject to "laws" in effect in Bangladesh. As used herein Laws will include Bank Circulars, Modifications, Regulations and Orders of the Government and Bangladesh Bank including practice of banking.
- The Bank reserves the right to amend the present rules at any time in any manner with or without giving prior notice to the account holder(s) separately or to the public. The cheque book will not be issued unless and until all the required formalities are completed.
- The customers must at all times exercise due care to prevent cheques from being altered or forged in a manner which may facilitate fraud. In such events, the Bank is not responsible for any loss suffered by the customers or any other person. Any loss or misuse of the cheques must be immediately reported to the Bank and confirmed in writing without any delay.
- 7 days prior notice in case of SND A/C is required to withdraw fund. If withdrawal is made without submission of the requisite written notice, no interest will be paid to that account for the month. [The account which is opened and operated for bill collection, IPO collection and as Escrow Account and written agreement exist between the customer and the Bank to transfer funds from those accounts at certain intervals (at least 7 days) are exempted from submission of written notice]
- The Bank may refuse to process any transaction on any customer's account(s) if the Bank suspects fraud or illegality therein. The Bank's decision on whether the transaction is or likely to be involved a fraud or irregularity shall be final and conclusive and binding on the customer.
- The Bank reserves the right to debit any account that may have been inadvertently credited with an item/transaction subsequently unpaid on collection or detected to be the wrong entry without giving any information to the customer.
- As per Prevailing Banking Company Act, unclaimed deposit over 10(ten) years to be transferred to Bangladesh Bank.
- In case of Saving Account prevailing savings rules and regulations shall be applicable.
- In case of FC, NITA or other account, respective account related terms and conditions will be applicable.
- The Account Holder must provide a "Positive Pay Instruction" as per Bangladesh Bank directives. The Bank will return a clearing cheque by stating the reason " Advice not received.

### হিসাব পরিচালনার সাধারণ শর্তাবলী :

- বাংলাদেশের আইন, বিধি বিধান, প্রচলিত নীতি ও প্রক্রিয়া সমূহ হিসাবের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে এবং সে অনুযায়ী নিয়ন্ত্রিত হবে।
- যিনি হিসাব খুলছেন তিনি হিসাব পরিচালনার সকল নিয়মাবলী পড়ে, বুঝে সম্মত হয়েছেন বলে ধরে নেওয়া হবে। চলতি ও এসএনডি হিসাবে ১০,০০০/- এবং সঞ্চয়ী হিসাবে ৫,০০০/- টাকা সর্বনিম্ন স্থিতি সংরক্ষণ করতে হবে। যে কোন হিসাব খোলার আগে ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য একজন পরিচায়দানকারী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক হিসাবটি শনাক্ত হতে হবে। নতুন হিসাবধারীর সম্পত্তি তোলা ছবি পরিচায়দানকারী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। প্রত্যেক হিসাবের একটি হিসাব নম্বর দেয়া হবে। এই হিসাব নম্বর ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের সকল কাগজপত্রে সঠিকভাবে লিখতে হবে এবং সকল জমা রশিদে উহা উল্লেখ করতে হবে। ভুল হিসাব নম্বর উল্লেখ করার জন্য কোনরূপ লোকসান বা ক্ষতি হলে ব্যাংক কোন ভাবেই দায়ী হবে না।
- বাংলাদেশ ব্যাংক নিয়মানুযায়ী ব্যাংক কর্তৃক নিধারিত সুদ/কমিশন/সেবা অথবা হিসাব রক্ষণাবেক্ষন খরচ সকল হিসাবে প্রযোজ্য হবে।
- পূর্ব নোটিশ ব্যতিত যে কোন হিসাবে বিদ্যমান স্থিতিকে গ্রাহকের যে কোন দায়-দেনার বিপরীতে জামানত হিসাবে বিবেচনা করে উক্ত স্থিতি দায়-দেনার নিষ্পত্তিতে ব্যবহার করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে।
- হিসাব বিবরণী প্রেরণের ১৫ দিনের মধ্যে হিসাবের কোন তারতম্য লিখিতভাবে ব্যাংক-কে না জানালে গ্রাহককে প্রদত্ত যে কোন বিবরণী অনুমোদিত বলে গণ্য হবে। ডাক সমস্যার কারণে বিবরণী বিতরণে বিলম্ব অথবা বিতরণ না হওয়ার জন্য ব্যাংক দায়ী হবে না। হিসাব বিবরণী তৈরীর ১৫ দিনের মধ্যে পূহীত না হলে ও উহা অনুমোদিত বলে বিবেচিত হবে। কোন মাসে লেনদেন না হলে উক্ত মাসে হিসাব বিবরণী তৈরী করা হবে না। তবে হিসাব ধারীর অনুরোধে উহা প্রদান করা যাবে।
- নিজের কাছে থাকাকালে হিসাবধারীর তার চেক বইয়ের সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন এবং পর্যাপ্ত নিরাপত্তার অভাবে উহার ক্ষতি হলে ব্যাংক দায়ী হবে না। চেক বই হারালে অথবা অপব্যবহার হলে দ্রুত লিখিতভাবে উহা ব্যাংক-কে জানাতে হবে।
- যখন অন্য ব্যাংক বা বাইরে থেকে পরিশোধযোগ্য কোন চেক জমা দেওয়া হয়, কেবল নিকাশ ঘরের মাধ্যমে ছাড় প্রদান অথবা সংগ্রহের পর উহা প্রদেয় হবে। সে ক্ষেত্রে চার্জ সিডিউল অনুযায়ী সার্ভিস চার্জ আদায় করা হবে।
- ব্যাংকের মতে কোন হিসাবের লেনদেন সন্তোষজনক না হলে বা অন্য কোন কারণে ব্যাংক উক্ত হিসাব কোনরূপ পূর্ব নোটিশ ব্যতিত বন্ধ করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
- হিসাবের স্থিতি কেবলমাত্র ওয়ান ব্যাংক লিমিটেড কর্তৃক প্রদেয় হবে এবং উহা বাংলাদেশে প্রচলিত আইন অনুযায়ী নিয়ন্ত্রিত হবে। ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত সার্কুলার, নিয়মাবলী, সরকার এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ঘোষিত কোন আদেশ এবং প্রচলিত ব্যাংকিং প্রথা দ্বারা হিসাব নিয়ন্ত্রিত হবে।
- হিসাবধারীকে অথবা জনগণকে কোনরূপ পূর্ব নোটিশ দিয়ে বা না দিয়ে যে কোন পদ্ধতিতে যে কোন সময় বর্তমান বিধি সমূহ পরিবর্তন করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে। প্রয়োজনীয় সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়া পর্যন্ত কোন হিসাবের চেক বই ইস্যু করা হবে না।
- চেকে কোন ঘষামাজা বা চেক দ্বারা জালিয়াতি, প্রতারণা প্রতিরোধে গ্রাহক বিশেষ দৃষ্টি রাখবেন। এক্ষেত্রে জালিয়াতি বা প্রতারণার ফলে গ্রাহক বা অন্য কেহ ক্ষতিগ্রস্ত হলে তার জন্য কোন অবস্থাতেই ব্যাংক দায়ী হবে না।
- SND হিসাব হতে টাকা উত্তোলনের জন্য গ্রাহক কর্তৃক ন্যূনতম ৭ দিনের নোটিশ প্রদান করতে হবে। যদি উক্ত নোটিশ ব্যতিত টাকা উত্তোলন করা হয় সেক্ষেত্রে ঐ মাসে কোন সুদ প্রদান করা হবে না। [যে সব SND হিসাব বিল / আইপি ও কালেকশন এবং Escrow হিসাব রূপে পরিচালিত হয় এবং ব্যাংক ও উক্ত গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি শর্তানুযায়ী একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর (কমপক্ষে ৭ দিন) তহবিল স্থানান্তর / পেমেন্ট করা হয় সেক্ষেত্রে নোটিশ দাখিল প্রয়োজ্য নয়।
- কোন লেনদেনে প্রতারণা বা বেআইনী কিছু সন্দেহ হলে ব্যাংক ঐ লেনদেন প্রত্যাহ্বান করতে পারে। কোন সম্ভাব্য লেনদেন প্রতারণা বা বেআইনী সংশ্লিষ্ট কিনা তাহা নির্ধারণে ব্যাংকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত এবং গ্রাহক উহা মেনে নিবেন।
- ভুল ক্রমে কোন গ্রাহকের হিসাবে ক্রেডিট হওয়া অর্থ সনাক্ত হওয়া মাত্র যে কোন সময় ব্যাংক সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের হিসাব হতে ডেবিট করে নিতে পারবে। এক্ষেত্রে গ্রাহককে তা জানাতে ব্যাংক বাধ্য নয়।
- ব্যাংকিং কোম্পানি আইন অনুযায়ী ১০ বছরের বেশী সময় কোন আমানত অদাবীকৃত থাকলে তা বাংলাদেশ ব্যাংক হস্তান্তর করা হবে।
- সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে বিদ্যমান সঞ্চয়ী বিধি, বিধান সমূহ প্রযোজ্য হবে।
- এফসি, এনআইটিএ বা অন্যান্য একাউন্টের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট একাউন্ট সম্পর্কিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।
- বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী গ্রাহক অবশ্যই "পজিটিভ সে নির্দেশ" প্রদান করবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এই নির্দেশ প্রাপ্ত না হলে ব্যাংক ক্লিয়ারিং চেক ফেরত পাঠাতে পারে।
- উপরে উল্লেখিত বাংলা ও ইংরেজী সংস্করণের মধ্যে কোন ধরনের বিভ্রান্তির উদ্ভব হলে ইংরেজী সংস্করণের (টেস্ট) গুণো সঠিক হিসাবে গণ্য করা হবে।

### AGREEMENT চুক্তিপত্র :

I/We hereby agree to the above rules, regulations and general conditions.  
আমি/আমরা উপরে বর্ণিত বিধি, বিধান ও সাধারণ শর্তাবলীর প্রতি সম্মত।

Signature of the Applicant/  
Authorised Signature

Signature of the Applicant/  
Authorised Signature

Signature of the Applicant/  
Authorised Signature

Signature of the Applicant/  
Authorised Signature

**FOLLOWING FORMALITIES TO BE COMPLETED & DOCUMENTS TO BE OBTAINED PRIOR TO OPENING THE ACCOUNT:**

- Two copies of photograph of the Account Holder(s) needed & photograph of Nominee attested by Account Holder.
- Letter of thanks to Account holder(s) to be sent under registered post or through courier service keeping proper record.
- In case of joint account, operational instructions are to be signed by the joint account holders.
- Personal identification of Account Holder(s), photocopy of Passport/National ID card or Driving License.
- Personal identification of Account Holder(s) Nominees, (in case of proprietorship) photocopy of Passport/ National ID card or Driving License.

**In case of Sole Proprietorship/Partnership Account:**

- Copy of valid Trade License (applicable for both sole Proprietorship/ Partnership)
- Copy of notarize partnership deed certified by all the partners or registered partnership deed (registered with the register of Joint Stock Companies and Firms) duly certified by the Register of Joint Stock Companies and Firms.
- Partnership resolution signed by all partners to open account with OBL indicating type of account and mode of operation.
- Individual information as per Annexure-1 of proprietor/partners including beneficial owner (needed for additional person).

**In case of Limited Company :**

- Certificate of incorporation duly certified by the Register of Joint Stock Companies and Firms.
- Memorandum and Articles of Association of the Company.
- Board Resolution-duly certified by the Chairman or Secretary of the Company.
- Declaration regarding Directors & information of the account signatories as per Annexure-1 (needed for additional signatories).
- Minimum 5 Directors individual information as per Annexure-1 who hold maximum shares or in case the Directors is less than 05, individual information of all Directors / Members of Executive Committee.
- Certificate from the Registrar of RJSC that the company is entitled to commence business (in case of Public Ltd. Co.).
- List of Directors with addresses (a latest certified copy of the form-xii).

**In case of Club/Society:**

- Up to date list of office bearers.
- Certified copy of resolution for opening & operation of account.
- Certified copy of By-Laws & Regulation/Constitution.
- Copy of Govt. Approval (if registered).
- Individual information as per Annexure-1 of President, Secretary, Treasurer and Signatories of the Account.

**In case of Co-operative Society/Societies Limited.**

- Copy of By-Laws duly certified by the Co-operative Officer.
- Up to date list of office bearers.
- Resolution of the Executive Committee as regards to the account.
- Certified copy of Certificate of Registration issued by Registrar, Co-operative Societies.
- Individual information as per Annexure-1 of the account signatories (needed for additional signatories).

**In case of Non-Govt. College/School/Madrassa/Muktab**

- Up to date list of the Governing Body/Managing Committee with individual details.
- Copy of Resolution of the Governing Body/Managing Committee authorising opening and operation of the account duly certified by Gazetted Officer.
- Individual information as per Annexure-1 of the account signatories (needed for additional signatories).

**In case of Trustee Board:**

- Prior approval of Head Office of the Bank.
- Certified copy of Deed of Trust, up to date list of members of the Trustee Board and certified copy of the Resolution of Trustee Board to open & operate the account.
- Individual information as per Annexure-1 of the account signatories (needed for additional signatories).

**Mandatory SBS Codes : (as per Bangladesh Bank Guideline)**

**A. Depositor's Information :- (For SBS-2 Reporting)**

Sector code: (See page 87-106 of Guidelines of SBS-1, 2 & 3 Returns)							
Type of Deposit code: (See page 107 of Guidelines of SBS-1, 2 & 3 Returns)							

**B. Borrower's Information:- (For SBS-3 Reporting)**

Sector code: (See page 87-106 of Guidelines of SBS-1, 2 & 3 Returns)							
Economic Purpose code: (See page 111-123 of Guidelines of SBS-1, 2 & 3 Returns)							
Security code: (See page 124 of Guidelines of SBS-1, 2 & 3 Returns)							

**Prepared by**

**Verified by**

**Approved by**

Signature: .....  
Name: .....

Signature: .....  
Name: .....

Signature: .....  
Name: .....