

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
সাধারণ ঋণ বিভাগ।
Tel: 9550483, 9563320
E-mail: dgm_motiur@yahoo.com

প্রধান কার্যালয় পরিপত্র নম্বর : ৫৭৪
সাধারণ ঋণ বিভাগ পরিপত্র নম্বর : ২১

তারিখ : ৩১ মার্চ, ২০১৪।

জেনারেল ম্যানেজার/
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/সিইও/
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার/ম্যানেজার
সকল জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস/
স্থানীয় কার্যালয়, ঢাকা/প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/
কর্পোরেট শাখা/স্টোক কলেজ/প্রিপিপাল অফিস/
সোনালী ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড/আঞ্চলিক কার্যালয়/
ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/সকল শাখা
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
বাংলাদেশ।

ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসি-২০১৩ এর বাস্তবায়ন প্রসংগে।

শ্রিয় মহোদয়,

প্রাসংগিক বিষয়ের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হল।

বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক-২০১৩ ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট গাইডলাইনস্ এর আলোকে ব্যাংকের উপযোগী ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসি-২০১৩ প্রণয়ন করা হয়েছে, যা গত ২১ নভেম্বর, ২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৩৩৩তম সভার অনুমোদিত হয়েছে। বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকে ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসি পূর্ণাঙ্গরূপে বাস্তবায়নের জন্য সেপ্টেম্বর, ২০১৪ পর্বত সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হয়েছে। সে মোতাবেক ব্যাংকে ঋণ শৃংখলা বৃদ্ধি ও ঋণের গুণগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে অনুমোদিত ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসির নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন/বাস্তবায়ন করা অত্যাবশ্যক। প্রনীত পলিসিতে ঋণের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/নির্বাহী/কর্তৃপক্ষের ঋণ অনুমোদনের জন্য সুপারিশ, মঞ্জুরী, ডকুমেন্টেশন, বিতরণ, মনিটরিং, আদায়, ইত্যাদি বিষয়ে সুনির্দিষ্ট দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। পাশাপাশি তাদের দায়-দায়িত্বও নিরূপণ করা হয়েছে।

এ লক্ষ্যে অনুমোদিত ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসি অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ, মার্চ পর্বতের জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস (স্থানীয় কার্যালয়সহ), প্রিপিপাল অফিস, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখা কর্তৃক (কর্পোরেট শাখাসহ) অনুসরণ/পরিপালনীয় নির্দেশনা নিম্নে উল্লেখ করা হল :

- ০১ : প্রধান কার্যালয়ের রিসার্চ, প্লানিং এন্ড মডার্নাইজেশন ডিভিশন বার্ষিক ভিত্তিতে বিভিন্ন ঋণের খাত ওয়াই ক্রেডিট বাজেট/লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করবে।
- ০২ : ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের পূর্বে বিশেষ প্রাহক/খাত/অঞ্চল ভিত্তিক ঋণের কেন্দ্রীভূতকরণ পরিহার করতে হবে এবং বিভিন্ন খাতে ঋণের বহুস্বীকরণ নিশ্চিত করতে হবে। এমনকি খাত ওয়াই বাজেট প্রণয়নকালে বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে।
- ০৩ : প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন ঋণ বিভাগ যেমন : সাধারণ ঋণ বিভাগ, শিল্প প্রকল্প অর্থায়ন বিভাগ-১/২, আন্তর্জাতিক বিনিয়োগ অর্থায়ন বিভাগ, এসএমই অর্থায়ন বিভাগ, পল্লী ঋণ বিভাগ, মাইক্রো ক্রেডিট ডিভিশন, কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প অর্থায়ন বিভাগ, ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ ঋণ মঞ্জুরী/বিতরণ/আদায় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনাসহ মার্চ পর্বতের শাখা/অফিস কর্তৃক সম্পাদিত এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং ও তত্ত্বাবধান করবে।
- ০৪ : প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক ঋণ বিভাগ তাদের বিভাগ সংশ্লিষ্ট ঋণ কর্মসূচির আওতার নতুন নতুন সম্ভাবনাময় প্রোডাক্টের জন্য আলাদা আলাদা নীতিমালা প্রণয়ন করবে, যা পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং প্রনীত নীতিমালায় কোন পরিবর্তন বা সংযোজন করতে হলে তাও পর্ষদের অনুমোদনক্রমে হতে হবে।

২য় পৃষ্ঠায় প্রঃ

৭

১০

- ০৫ : শাখার রিলেশনশীপ ম্যানেজার ঋণ প্রস্তাব সুপারিশ কালে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহকে গুরুত্ব সহকারে পর্যালোচনা ও বিবেচনা করবে এবং সম্ভাব্য ঝুঁকি বিবেচনার এনে ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট গাইডলাইনস এর আলোকে ঋণ প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ/পেশ করবে :
- (ক) দেশের প্রচলিত (সম্ভাবনাময় খাতসহ) কোন শিল্প ও ব্যবসা খাতে অধিক গুরুত্ব সহকারে ঋণ প্রবাহ বৃদ্ধি করতে হবে তা চিহ্নিত করতে হবে। প্রত্যেক খাতে কি পরিমাণ ঋণ বৃদ্ধি করা হবে তার সুস্পষ্ট উল্লেখ থাকতে হবে। অর্থাৎ কোন খাতে ঋণ বৃদ্ধি করা যাবে, কোন খাতের প্রচলিত ধারা অব্যাহত রাখা হবে এবং কোন খাতে ঋণ সংকুচিত করা সমীচীন হবে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।
- (খ) ঋণ সুপারিশ/মঞ্জুরী কালে ব্যাংকের বিদ্যমান ঋণ নীতিমালা, নিয়মাচার ও দিক-নির্দেশনা পরিপালন এবং নিয়ন্ত্রক সংস্থার গাইডলাইনস অনুসরণ করতে হবে।
- ০৬ : দেশের প্রচলিত আইন দ্বারা সমর্থিত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য উদ্দেশ্য ব্যতিত অন্য কোন বে-আইনি উদ্দেশ্যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে কোন ঋণ প্রদান করা যাবে না।
- ০৭ : বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী কোন একক ঋণগ্রহীতাকে ব্যাংকের মোট মূলধনের ১৫% এর অধিক ঋণ প্রদান করা যাবে না।
- ০৮ : সহায়ক জামানত হিসেবে পাওয়ার অব এটর্নী বলে প্রাপ্ত সম্পত্তি গ্রহণ কিংবা মূল দলিল ব্যতিরেকে কোন স্থাবর সম্পদ সহায়ক জামানত হিসেবে গ্রহণ করা যাবে না।
- ০৯ : বৃহৎ ঋণ এককভাবে প্রদান না করে সিডিকেশনের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।
- ১০ : ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার মান উন্নয়নে লেন্ডিং বাজেট/ক্যাপ ব্যবহার করে ঋণ কেন্দ্রীভূতকরণ রোধ ও কোন ব্যক্তি/গ্রুপকে অধিক পরিমাণ ঋণ সুবিধা প্রদান হতে বিরত থাকতে হবে এবং একটি সুসম বিনিয়োগ মিশ্রণ সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১১ : সম্পদ ও দায় ব্যবস্থাপনা কমিটি বা ব্যবসা ও বিনিয়োগ কমিটির সুপারিশ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের অনুমোদন মোতাবেক প্রতি বছর ঋণের খাতওয়ারী Lending Exposure/Cap নির্ধারণ করতে হবে, যা বার্ষিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করতে হবে।
- ১২ : ২০১৩ সালের বিভিন্ন খাতের Lending Exposure/Cap নিম্নে উল্লেখ করা হল :

A	PUBLIC SECTOR		11	Acrylic Yarn and Yarn Dying	1%
B	SECTOR CORP.		12	Paper Printing & Packaging	3%
C	Private Sector		13	Cement	0%
01	Spinning/Knitting/Dyeing/Textile/Sizing.	02%	14	CNG/LPG	2%
02	Trading	8%	15	Agro Based Industries	8%
03	Jute and Jute goods.	3%	16	SME	8%
04	House Building including Real Estate.	1%	17	Micro credit	8%
05	Bricks/Tiles/Ceramics	6%	18	Alluminium & others	8%
06	Hotel/restaurent/Service Industries	1%	19	Garments/Oven/Knit/Sweater	4%
07	Hospital/Clinics	2%	20	NBFIs	1%
08	Telecommunication	3%	21	Cold Storage	0%
09	Power & Energy	8%	22	Investment	1%
10	Agri/Rural Credit	8%	23	Other	8%

- ১৩ : ঋণ মঞ্জুরীর পূর্বে প্রচলিত পদ্ধতির সাথে সাথে Credit Risk Management এর আলোকে ঋণ ঝুঁকি অবশ্যই নিরূপণ করতে হবে এবং নিরূপিত ঝুঁকির শ্রেণিতে ঋণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। শুধু তাই নয় নিরূপিত ঝুঁকি বার্ষিক ভিত্তিতে রিভিউ করতে হবে। সকল ঋণ প্রস্তাবের সাথে ঝুঁকি বিশ্লেষণ প্রতিবেদন বাধ্যতামূলক সংযোজন করতে হবে।
- ১৪ : প্রতিটি শাখার রিলেশনশীপ ম্যানেজার Credit Risk Grading রিপোর্ট প্রেরণ করবে এবং সর্বোচ্চ বিচক্ষণতা দিয়ে ঋণগ্রহীতা/জামিনদাতা নির্বাচন করবে ও প্রতি বছর প্রধান কার্যালয়ের সর্বশ্রেষ্ঠ ঋণ বিভাগে উক্ত রিপোর্টের কপি প্রেরণ করবে। সর্বশ্রেষ্ঠ ঋণ বিভাগ প্রাপ্ত রিপোর্ট পর্যালোচনা করে এ ব্যাপারে পরবর্তী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- ১৫ : ঋণ মঞ্জুরীর পূর্বে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ ঋণ প্রস্তাব পূঙ্খানুপূঙ্খরূপে যাচাই-বাছাই, বিচার-বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনাপূর্বক সর্বশ্রেষ্ঠ ঋণের ঝুঁকি মূল্যায়ন করবে। পরবর্তীতে বার্ষিক ভিত্তিতে এ ঝুঁকি পর্যালোচনা করতে হবে। ঋণ ও ঝুঁকি নিরূপণ/মূল্যায়নে প্রাপ্ত ফলাফল ঋণ প্রস্তাবে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।
- ১৬ : নতুন/নবায়ন/বর্ধিতকরণ সকল ঋণের ক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতা/জামিনদাতার Cash Flow, Debt Service Coverage Ratio, Contingent Liability, Liquidity Position, ইত্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক সর্বশ্রেষ্ঠ ক্রেডিট অফিসার কর্তৃক একটি ডকুমেন্টেড ক্রেডিট এনালিসিস প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।
- ১৭ : ঋণের বিপরীতে জামানত হিসেবে প্রস্তাবিত সহায়ক জামানতের মূল্যায়ন বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালার আলোকে বাস্তব ভিত্তিক ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে। সে সাথে বন্ধকীকৃত সম্পত্তির মালিকানা, বন্ধক এবং দখল যাচাই করে নিশ্চিত হতে হবে।


- ১৮ : সহায়ক জামানতের মূল্যায়নের ভিত্তিতে ব্যাংকের নির্ধারিত দায়-জামানত অনুপাত (As per Business Discretionary Powers; Booklet #3 এর পৃষ্ঠা ৭ এর ১১. ক্রমিকে বর্ণিত) এবং Debt Service Coverage Ratio বিবেচনার নিম্নে ঋণসীমা নির্ধারণ করতে হবে।
- ১৯ : ঋণ মঞ্জুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণের পূর্বে ক্রেডিট পলিসির কোন নীতিমালার ব্যত্যয় ঘটে থাকলে তা সংশ্লিষ্ট ঋণ প্রস্তাবে (Loan Offering Sheet, Problem Loan Report & other MIS reports) সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।
- ২০ : ঋণ মঞ্জুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণের পূর্বে ঋণগ্রহীতা ও জামিনদাতার ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা যাচাই করার লক্ষ্যে উভয়ের হালনাগাদ ক্রিম সিআইবি রিপোর্ট অবশ্যই সংগ্রহ করতে হবে এবং ঋণ প্রস্তাবের সাথে রিপোর্ট সংযুক্ত করতে হবে।
- ২১ : ঋণগ্রহীতার আবেদনপত্রে ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। একইভাবে মঞ্জুরী পত্রের ঋণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সুস্পষ্টভাবে বিবৃত করতে হবে।
- ২২ : ঋণ প্রস্তাবে ঋণগ্রহীতার জাতীয় পরিচয় পত্র, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা, ব্যবসায়িক ঠিকানা, টেলিকোন/মোবাইল নং, ই-মেইল এ্যাড্রেস সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।
- ২৩ : ঋণগ্রহীতা কর্তৃক দাখিলকৃত সকল দলিল/কাগজপত্রাদির সঠিকতা যাচাই-বাছাইপূর্বক নিশ্চিত হতে হবে। তাছাড়া ঋণগ্রহীতা/জামিনদাতার স্থায়ী, বর্তমান ও ব্যবসায়িক ঠিকানা সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক নিশ্চিত হতে হবে।
- ২৪ : ঋণগ্রহীতা/জামিনদাতা/ঋণগ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরের নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী পর্যালোচনাপূর্বক বিবরণীর সঠিকতা, নেট ওয়ার্থ এবং ঋণ ও ইকুইটির ব্যবহার/বিনিয়োগ সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে।
- ২৫ : ঋণগ্রহীতা কোন ব্যক্তি হলে সে ক্ষেত্রেও আর্থিক বিবরণী পর্যালোচনাপূর্বক বিবরণীর সঠিকতা, নেট ওয়ার্থ এবং ঋণ ও ইকুইটির ব্যবহার সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে। তবে নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী না থাকলে উদ্যোগ/ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত আর্থিক প্রতিবেদন পুঙ্খানুপুঙ্খ বিশ্লেষণ করতে হবে।
- ২৬ : গ্যারান্টর/কর্পোরেট গ্যারান্টর এর আর্থিক সংগতি যথেষ্ট হতে হবে। এ লক্ষ্যে তাদের আর্থিক প্রতিবেদন (বার্ষিক/অন্তর্বর্তীকালীন/ব্যক্তিগত) সংগ্রহ ও যাচাই করতে হবে। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের আয়ের গুণগত মান ও ধারাবাহিকতা, পর্যাপ্ত ক্যাশ ফ্লো, ব্যালেনশীট শক্তিশালী, গিভারেজ সহজলভ্য ও অনুকূলে থাকতে হবে অর্থাৎ ঋণের উপর নির্ভরশীলতা কম এবং প্রতিষ্ঠানের অর্জিত মুনাফার পরিমাণ দায় পরিশোধের জন্য পর্যাপ্ত হতে হবে।
- ২৭ : সহায়ক জামানতের পরিমাণ, মালিকানা, অবস্থান, বিক্রয় যোগ্যতা, হালনাগাদ মূল্য, ইত্যাদি ছাড়াও ঋণের প্রকৃতির আলোকে পরিচালনা পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত অর্পিত ক্ষমতার বুকলেট/প্রাসংগিক ইন্ডেয়ারে বর্ণিত নির্দেশনা/নিয়মিতার অনুসরণ করতে হবে।
- ২৮ : সহায়ক জামানত গ্রহণের ক্ষেত্রে অবশ্যই সাম্প্রতিক বাজার মূল্য, তাত্ক্ষণিক বিক্রয় মূল্য বিবেচনা করতে হবে। সহায়ক জামানতের উপর চার্জ সৃষ্টি করার ধরণ, বিক্রয়যোগ্যতা, বন্ধকী সম্পত্তি মালিকের দখলে আছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে এবং সহায়ক জামানতের মঞ্জুরীকালীন নিরূপিত মূল্য কোন কারণে হ্রাস পেয়েছে কিনা তা পরবর্তীতে নবায়ন/বর্ধিতকরণ কালে সরেজমিন পরিদর্শন করে নিশ্চিত হতে হবে।
- ২৯ : ৫০.০০ লক্ষ টাকা ও তদূর্ধ্ব অঙ্কের ঋণের বিপরীতে গৃহীত/গৃহীতব্য সহায়ক জামানত ব্যাংকের পাশাপাশি তালিকাভুক্ত সার্ভেয়ার প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে মূল্যায়ন করতে হবে।
- ৩০ : সহায়ক জামানতের মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাত্ক্ষণিক বিক্রয়মূল্যকে (Forced sale value) প্রাধান্য দিতে হবে।
- ৩১ : ঋণিকর মাত্রার সাথে সঙ্গতি রেখে ঋণ সুবিধা হ্রাস-বৃদ্ধি, পরিবর্তন, বিশেষ শর্ত আরোপ, ইত্যাদি কার্য সম্পাদন করতে হবে। শুধু তাই নয় ঋণিকর প্রেক্ষিতে কেন্দ্র করে একটি নিবিড় মনিটরিং ব্যবস্থাপনাও গড়ে তুলতে হবে।
- ৩২ : ঋণগ্রহীতার সিআরজি স্কোর একসেস্টেবল হলে যে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তা তার মঞ্জুরী ক্ষমতার সে ঋণ অনুমোদন করতে পারবেন। তবে সিআরজি স্কোর একসেস্টেবল মান এর নিচে/কম হলে সে ঋণ প্রযোজ্য অর্পিত ক্ষমতার এক ধাপ উপরের কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিযোগ্য হবে।
- ৩৩ : Credit operational কার্যক্রম Credit Administration হতে আলাদা করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৩৪ : যে কোন পর্যায়ের লোকাল ক্রেডিট কমিটির কার্যক্রম শুধুমাত্র ঋণ প্রস্তাব পর্যালোচনা ও সুপারিশ এর মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে।
- ৩৫ : অনুমোদিত ঋণসীমার মধ্যে ঋণ বিতরণ করতে হবে। ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে অনুমোদিত সীমা কোনক্রমেই অতিক্রম করা যাবে না।
- ৩৬ : সকল ক্ষেত্রে বৃহদাংক ঋণ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
- ৩৭ : যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে কোন ঋণ বিতরণ করা যাবে না। অধিকন্তু কোন কন্টিনজেন্ট দায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে কাউন্ড দারে রূপান্তর করা যাবে না।
- ৩৮ : ঋণ প্রস্তাবের সম্ভাব্যতা যাচাই, তথ্যাদির হালনাগাদকরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সুনির্দিষ্ট ও নিয়মিতভাবে প্রণয়ন করতে হবে এবং সময়ে সময়ে সেগুলো পর্যালোচনা করতে হবে। লোন এপ্রাইজালসহ মূল্যায়ন, সম্ভাব্যতা যাচাই, অনুমোদন, ইত্যাদি কার্যক্রম প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি ঋণগ্রহীতা কর্তৃক শাখার দাখিলের পরদিন হতে সর্বোচ্চ ০২ (দুই) মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয় পরিপত্র নং-৫৬৯ (সাধারণ ঋণ বিভাগ পরিপত্র নং-১৯) তারিখ-১৯/০৩/২০১৪ এ নির্ধারিত সময়কালের মধ্যে প্রস্তাব নিষ্পত্তি করতে হবে।

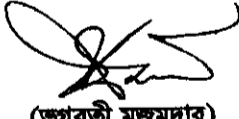
- ৩৯ : কোন ঋণ প্রস্তাবনা প্রচলিত ঋণ নিয়মাবলি ও নীতিমালাসহ সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ না হলে তা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৪০ : ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতার অপব্যবহার করা হলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তা ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, হেড অব ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স এবং হেড অব ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট-কে অবহিত করতে হবে।
- ৪১ : একই ধরনের অর্থাৎ সম পর্যায়ের ঋণগ্রহীতার অনুকূলে ঋণের শর্ত, মেয়াদ ও সুদের হার সামঞ্জস্যপূর্ণ থাকতে হবে। এ ক্ষেত্রে কোন বৈষম্য না থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।
- ৪২ : গৃহীত সহায়ক জামানতের মূল্য হ্রাস জনিত ঝুঁকি মোকাবেলার ঋণ প্রস্তাব অনুমোদন কালে ঋণগ্রহীতা/জামিনদাতার দায়-জামানত অনুপাত (সহায়ক জামানতের মার্জিন) অক্ষুণ্ন রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। এ লক্ষ্যে ঋণ মঞ্জুরী পত্রে এ মর্মে শর্ত আরোপ করতে হবে যে, ভবিষ্যতে প্রদত্ত সহায়ক জামানতের মূল্য অনিবার্য কারণে হ্রাস পেলে ঋণগ্রহীতা/জামিনদাতা হ্রাসকৃত মূল্য কভার করে অতিরিক্ত সহায়ক জামানত দিতে সম্মত আছেন মর্মে একটি অঙ্গীকারনামা দিবেন।
- ৪৩ : চলমান ঋণের ক্ষেত্রে আরোপিত সুদ আদায় করে কেবলমাত্র আসল ঋণ (Principal) নবায়ন দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই সুদকে আসল (Principal) হিসেবে গণ্য করে নবায়ন দেয়া যাবে না।
- ৪৪ : ১.০০ কোটি ও তদূর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরীকালে ব্যাংকের বিনিয়োগযোগ্য তহবিল রয়েছে কিনা তা ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন থেকে নিশ্চিত হয়ে ঋণ মঞ্জুরী প্রদান করতে হবে।
- ৪৫ : ১০.০০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বের ঋণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ক্রেডিট পলিসির শর্তাদি পরিপালন ও ঋণগ্রহীতা সনাক্তকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য/কাগজপত্রাদি সংগ্রহ/বাচাই এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের ক্রেডিট ইনকরমেশন ব্যুরো এর তথ্যাদি বাচাই করা হয়েছে মর্মে ব্যাংকের চীফ অফ ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স এর রিপোর্ট গ্রহণ করতে হবে। তবে চীফ অফ ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স এর পদ সৃষ্টি না হওয়া পর্যন্ত পরিদর্শন ও নিরীক্ষা বিভাগের জেনারেল ম্যানেজার (প্রধান কার্যালয় পর্যায়) ১০.০০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বের ঋণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে উক্ত সার্টিফিকেট প্রদান করবেন।
- ৪৬ : অনুমোদিত রেটিং এজেন্সী কর্তৃক ব্যাংকের বিদ্যমান ১.০০ (এক) কোটি টাকা ও তদূর্ধ্ব অংকের সকল নিয়মিত ঋণগ্রহীতার ক্রেডিট রেটিং করাতে হবে। বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, কোন অবস্থাতেই BBB এর নিচে রেটিংকৃত বা Unrated কোন প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ১.০০ (এক) কোটি টাকা ও তদূর্ধ্ব অংকের ঋণ প্রক্রিয়াকরণ/মঞ্জুরী/বিতরণ করা যাবে না।
- ৪৭ : শাখার Relationship Manager ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন করবেন ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ/নির্বাহী/ম্যানেজার এর নিকট সুপারিশ করবেন। তিনি সন্ধ্যা সকল সূত্র হতে গ্রাহক সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, গ্রাহকের ঋণের ধরণ, প্রাপ্ত তথ্যের বিশ্লেষণ করে ঋণ প্রস্তাব সুপারিশ করবেন। পক্ষান্তরে শাখার মঞ্জুরী ক্ষমতা বহির্ভূত প্রস্তাব ব্রাঞ্চ ম্যানেজার সুপারিশসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবে।
- ৪৮ : শাখা/অঞ্চল প্রধান/প্রধান কার্যালয়ের ঋণ বিভাগীয় সুপারিশ বিচার বিশ্লেষণ/পর্যালোচনাপূর্বক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ ঋণ মঞ্জুরী/অনুমোদন করবেন। একই পদাধিকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশকৃত ঋণ প্রস্তাব তার নিজস্ব মঞ্জুরী ক্ষমতার আওতাধীন হলেও তিনি তা মঞ্জুর করতে পারবেন না। এরূপ ক্ষেত্রে একথাপ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ/নির্বাহী ঋণ মঞ্জুর করবেন। অর্থাৎ ঋণ প্রস্তাব সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ হতে মঞ্জুরকারী ব্যক্তি/কর্তৃপক্ষ আলাদা হতে হবে।
- ৪৯ : ঋণ প্রশাসন কর্মকর্তা (Credit Administration Officer) ঋণ মঞ্জুরী পত্রের শর্তানুযায়ী দলিলাদি সম্পাদনপূর্বক ঋণ বিতরণ করবেন। তিনি বিভিন্ন দপ্তরে বিবরণী প্রেরণ, যাবতীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ প্রভৃতি দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫০ : শাখা/নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের ঋণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা একজন তদারককারী নির্বাহী/কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে ঋণ বিতরণ পরবর্তী সময় হতে ঋণের প্রাপ্য কিস্তি, সুদ, ইত্যাদি নিয়মিত আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। কোনরূপ ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে তিনি তাৎক্ষণিকভাবে তা উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করবেন।
- ৫১ : কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা বিভাগ-১/২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করবেন। ঋণের ঝুঁকির মাত্রা ভেদে উচ্চ ঝুঁকির জন্য ন্যূনতম ৬ মাস, মধ্যম ঝুঁকির জন্য ১২ মাস এবং নিম্ন ঝুঁকির জন্য ১৮ মাসে একবার পরিদর্শন কার্য সম্পাদন করবেন।
- ৫২ : ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট এর আওতায় ঋণ মঞ্জুরী/অনুমোদনের কাজ সম্পাদন করতে হবে। শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/অফিস/জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস (স্থানীয় কার্যালয়সহ) প্রধান কার্যালয় তাদের উপর অর্পিত মঞ্জুরী ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুর করবে। সকল ঋণ হেড অব ক্রেডিট/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও/পরিচালনা পর্ষদ অথবা অন্যান্য নির্বাহী/কর্মকর্তা তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন করবেন।
- ৫৩ : ব্যাংকের বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো বলবৎ রেখে ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত দায় দায়িত্বের ভিত্তিতে ব্যাংকের অর্গানাইজেশনাল স্ট্রাকচার পুনর্গঠন করতে হবে।
- ৫৪ : ব্যাংক অনুমোদিত আইনজীবীর পরামর্শ অনুযায়ী এবং মঞ্জুরী পত্রের শর্তাবলী পরিপালন সাপেক্ষে কেবলমাত্র ঋণ বিতরণ করা যাবে। আইনগত দিক সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে একাধিক আইনজীবীর মতামত গ্রহণ করা যেতে পারে।

- ৫৫ : যে উদ্দেশ্যে ঋণ মঞ্জুরী/প্রদান করা হয়েছে বিতরণকৃত ঋণ সে উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হওয়া সম্পর্কিত দলিলাদি যেমনঃ ইনভয়েন্স, চুক্তিনামা, শিপিং ডকুমেন্ট, পরিবহন দলিলাদি, প্রভৃতি গ্রাহকের কাছ থেকে নিতে হবে এবং শাখার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৫৬ : ঋণের প্রকৃতি অনুযায়ী ঋণ/ঋণের কিস্তি বিতরণের পর কত দিনের মধ্যে বিতরণকৃত অর্থ বিনিয়োগ করা হবে (বিষয়টি প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ ঋণগ্রহীতা নিশ্চিত করবেন) তা মঞ্জুরী পত্রে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।
- ৫৭ : ঋণের কিস্তি বিতরণের পর বিনিয়োগ সংক্রান্ত নিশ্চয়তা পত্র (প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ) সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে শাখায় দাখিল করতে হবে। ঋণের/কিস্তির টাকার সঙ্কোচজনক সদ্যবহার/বিনিয়োগ হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত পরবর্তী কিস্তি বিতরণ করা যাবে না।
- ৫৮ : সকল বিবরণী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথিতি সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রেরণ করতে হবে। কোন কর্তৃপক্ষ/অফিস/অফিসারের কারণে এ কাজে ব্যর্থ হওয়ার জরিমানা হলে বা অন্য কোন প্রকার শাস্তি আরোপিত হলে সে ক্ষেত্রে দায়ী কর্তৃপক্ষ/অফিস/অফিসার দোষী প্রমাণিত হলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গৃহীত হবে।
- ৫৯ : বাংলাদেশ ব্যাংক/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা, নীতিমালা এবং এ বিষয় সংক্রান্ত গাইডলাইনস সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ/অফিসসমূহ যথাযথভাবে সম্পাদন, পরিপালন ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।
- ৬০ : যথাযথ ঋণ নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ের লোন ডিভিশন এবং ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগের উচ্চ পর্যায়ের নির্বাহীদের নিকট গ্রাহকের অবনতিশীল আর্থিক অবস্থার আগাম বার্তা (Early Indication of Deteriorating Financial Health) মাসিক ভিত্তিতে প্রেরণ করতে হবে।
- ৬১ : বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নমান ও সন্দেহজনক মানে শ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সুদারোপ করে তা সুদ রিজার্ভ হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং মন্দ/কু মানে শ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সুদারোপ থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ৬২ : ঋণের শর্তাবলী পরিপালিত হচ্ছে কিনা অর্থাৎ সুদ/কিস্তি বকেয়া আছে কিনা, স্থিতি সীমাবদ্ধিত হয়েছে কিনা কিংবা ট্রেড বিল বকেয়া আছে কিনা সে বিষয়ে যথাযথ তদারকি এবং নিয়মিত আর্থিক বিবরণী সংগ্রহপূর্বক তা বিশ্লেষণ করে ঋণ হিসাবের বিরাজমান অবস্থা নিশ্চিত হতে হবে;
- ৬৩ : ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ নিয়মিত পরিদর্শন ও নিরীক্ষা, সরকারী বাণিজ্যিক নিরীক্ষা, বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন বা অন্য কোন পরিদর্শনে কোনরূপ আপত্তি উত্থাপিত হলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শাখা কর্তৃক তা সংশোধন করে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় থেকে এ বিষয়ে নিবিড় তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে;
- ৬৪ : অনুমোদিত ঋণসীমা শাখা/নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় হতে কমপক্ষে বছরে একবার পর্যালোচনা করতে হবে। বর্ধিতকরণ/নবায়নের পূর্বে শাখার সকল ঋণের সামগ্রিক অবস্থাকে বিবেচনায় আনতে হবে।
- ৬৫ : কেন্দ্রীয় ভাবে পরিচালিত একটি কম্পিউটার সিস্টেম এর মাধ্যমে ঋণ হিসাবের অনিয়ম চিহ্নিত করে তদারকির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পর্যায়ক্রমে আঞ্চলিক কার্যালয়/প্রিন্সিপাল অফিস এবং কর্পোরেট শাখাতেও এ সিস্টেম চালু করতে হবে। কম্পিউটার সিস্টেম চালু না হওয়া পর্যন্ত ম্যানুয়েল ভিত্তিতে তদারকির ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৬৬ : যে সকল ঋণ হিসাবে বিশেষ সতর্কতা ও নিবিড় তদারকির প্রয়োজন হবে সে সকল হিসাবসমূহকে আগাম সতর্কতামূলক হিসাব হিসেবে চিহ্নিত করতে হবে। পরবর্তী ০১ (এক) মাসের মধ্যে যে সকল হিসাবের গুণগত মানের অবনমন (Negative Shifting) হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে সে সকল হিসাব দ্রুত চিহ্নিত করা এবং তাৎক্ষণিকভাবে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট করাসহ ঋণগ্রহীতার অবস্থার উন্নয়ন/সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। শাখার RM (Relationship Manager) এ সকল কাজ সম্পাদন করবে।
- ৬৭ : মাসিক ভিত্তিতে ঋণ হিসাবের ত্রুটি যথাযথভাবে নিরূপণ করতে আগাম সতর্কতামূলক উপসর্গগুলো চিহ্নিত করতে হবে যেমন : ঋণের শর্ত ভঙ্গ হওয়া, বাজারে বিদ্যমান ব্যবসা হারানোর আশংকা, সংশ্লিষ্ট শিল্পে ব্যবসা দ্রুত হ্রাস পাওয়া, মালিক পক্ষের ঋণ পরিশোধে অনীহা, ম্যানেজমেন্টের বিশেষ দুর্বলতা (যেমন : প্রধান ব্যক্তির দায়িত্ব গ্রহণে অনীহা/Switch Over ইত্যাদি), প্রাকৃতিক দুর্যোগ/অনাকাঙ্ক্ষিত পরিস্থিতির উদ্ভব হওয়া, ইত্যাদি।
- ৬৮ : আগাম সতর্কতামূলক উপসর্গগুলো/দুর্বলতাসমূহ চিহ্নিত করার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে শাখার Relationship Manager কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে Early Alert Report প্রণয়ন করে তা প্রধান কার্যালয়ের রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে প্রেরণ করতে হবে এবং রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন প্রাপ্ত রিপোর্টের ভিত্তিতে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৬৯ : Head Office (LRCD)/GMO/PO/RO কর্তৃক প্রণীত তালিকা অনুযায়ী ক্ষতি (Bad/Loss) মানে শ্রেণীকৃত কমপক্ষে ২০টি ঋণ আদায়ের ব্যাপারে শাখার রিস্কভারী ইউনিট সরাসরি পদক্ষেপ নিবে। এ জন্য এ জাতীয় ঋণ হিসাবের প্রাসংগিক কাগজপত্রের ফটোকপি শাখা হতে Head Office (LRCD)/GMO/PO/RO তে প্রেরণ করতে হবে।
- ৭০ : কোন ঋণসীমা বিশেষভাবে গুণগত মাপকাঠিতে শ্রেণীকৃত হলে তাও আদায়ের নিমিত্তে শাখার রিস্কভারী ইউনিট এ প্রেরণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয় (এলআরসিডি) হতে টাস্ক ফোর্স গঠন করে তাদেরকে শীর্ষ ২০ ঋণ খেলাপীর ঋণ আদায়ের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করতে হবে।

- ৭১ : ঋণ হিসাব/ঋণগ্রহীতা ভিত্তিক বার্ষিক আদায় পরিকল্পনা প্রণয়ন, টাক ফোর্স কার্যক্রম পরিচালনা, ঋণগ্রহীতা সম্মেলন/গ্রাহক সমাবেশ আয়োজন, মোবাইল টিম কার্যক্রম গ্রহণ, ঋণ আদায় মেলায় আয়োজন, হালখাতা অনুষ্ঠান আয়োজন, ইত্যাদি কার্যক্রম প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ গ্রহণ করবে। মাঠ পর্যায়ের GMO/ PO/RO এর সরাসরি তত্ত্বাবধানে শাখা এ সকল কর্মসূচি আয়োজনের মাধ্যমে ঋণ আদায় কার্যক্রমে তাদেরকে সম্পৃক্ত করবে। শাখা প্রয়োজনে Head Office/GMO/PO/RO এর প্রতিনিধির সহযোগিতা গ্রহণ করবে।
- ৭২ : অর্থ ঋণ আদায় আইন ২০০৩ (সংশোধিত-২০১০) এ প্রবর্তিত আইনের পদ্ধতি অনুযায়ী আদায়ের পদক্ষেপ নিতে হবে।
- ৭৩ : অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য শাখা কর্তৃক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে যা, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সহ প্রধান কার্যালয়স্থ ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ নিয়মিত মনিটর করবে।
- ৭৪ : প্রতিটি এক কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ হিসাব মাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনার মাধ্যমে ক্রেডিট রেটিং করার জন্য শাখা থেকে ব্যবস্থা নিতে হবে এবং ঋণের মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে। এ জন্য ঋণ হিসাবে আরোপিত সুদ/আদায়যোগ্য কিস্তি নিয়মিতভাবে পরিশোধ করা হচ্ছে কিনা, গৃহীত সহায়ক জামানতের মার্জিন (দায়-জামানত অনুপাত) অক্ষুণ্ণ আছে কিনা তা মাসিক ভিত্তিতে মূল্য যাচাইয়ের মাধ্যমে নিশ্চিত হয়ে যথাযথ পদক্ষেপ নিতে হবে এবং ঋণ হিসাবে নিয়মিত লেনদেন হচ্ছে কিনা তা শাখার পাশাপাশি নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় থেকে নিয়মিতভাবে মনিটরিং ও তদারকি করতে হবে।
- ৭৫ : বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা এবং প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রেশিন সংরক্ষণ করতে হবে এবং ঋণ অবলোপনের ক্ষেত্রে প্রচলিত (বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী) পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেশিন হিসাবায়ন এবং প্রেশিন সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অবশ্যই ভাউচার পাশ করতে হবে। সকল ঋণের প্রেশিন সংরক্ষণের ক্ষেত্রে একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে।
- ৭৬ : যদি কোন ঋণ ও অগ্রিম নিয়মান এবং সন্দেহজনক হিসেবে শ্রেণীকৃত হয় তবে সে সকল ঋণের অর্জিত সুদ শাখার আয় হিসাবে না নিয়ে সুদ রিজার্ভ হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে।
- ৭৭ : পুনঃভুক্তসিদ্ধীকৃত ঋণের বেলায় অনাদায়ী সুদ থাকলে তা আয় হিসাবে ক্রেডিট করার পরিবর্তে সুদ রিজার্ভ হিসাবে ক্রেডিট করতে হবে। একই ভাবে যদি কোন ঋণ ও অগ্রিম মন্দ/কু মানে শ্রেণীকৃত হয় তবে সংশ্লিষ্ট হিসাবে সুদারোপ বন্ধ রাখতে হবে। এ ধরনের ঋণ আদায়কল্পে মামলা করা হলে মামলা করা পর্বত সময়ের জন্য ঋণ হিসাবে সুদারোপ করতে হবে। কিন্তু এ ভাবে সুদারোপ করা হলেও তা সুদ রিজার্ভ হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৭৮ : অন্য যে কোন বিশেষ কারণে কোন মন্দ/কু হিসাবে সুদারোপ করা হলে সেটাও সুদ রিজার্ভ হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে। যদি কোন শ্রেণীকৃত ঋণ সম্পূর্ণ বা আংশিক আদায় হয় অর্থাৎ ঋণ হিসাবে বাস্তবিকভাবে কোন অর্থ জমা হয় তবে অনারোপিত সুদ আরোপ করতঃ তা আদায় করতে হবে তারপর আসল সমন্বয় করতে হবে।
- উল্লিখিত নির্দেশনাসমূহ ছাড়াও ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসি-২০১৩ এর অন্যান্য নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণ/পরিপালন করতে হবে।
- এমতাবস্থায়, ক্রেডিট পলিসি ও ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট পলিসি-২০১৩ বাস্তবায়নকল্পে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হল।

আপনাদের বিশ্বস্ত,


(মোঃ মতিউর রহমান)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার।


(ভগবতী মজুমদার)
জেনারেল ম্যানেজার।