বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মানিলন্ডারিং, সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ ও
ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা

dgmamlcft@krishibank.org.bd
Phone: ০২২২৩৩৮৪৪৮৬

নং-প্রকা/এএমএল-আরএমডি-০৪/সিস্টেম চেক/২০২৫-২০২৬/ ৬৮৪২

তারিখ ঃ ২৪ জুন ২০২৬

মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়
উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
ব্যবস্থাপক, সকল শাখা (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় ঃ মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ বিষয়ক শাখা পরিদর্শনে (System Check) প্রাপ্ত অনিয়মসমূহ দূরীকরণে গৃহীতব্য ব্যবস্থা প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

মাঠ পর্যায়ে মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ (AML-CFT) কার্যক্রম পর্যালোচনার নিমিত্ত অনুমোদিত Terms of Reference (ToR) অনুযায়ী অত্র বিভাগের পরিদর্শন দলসমূহ কর্তৃক ৬টি মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় এবং উক্ত মুখ্য অঞ্চলাধীন ৩০টি শাখায় এতদ্‌বিষয়ক "System Check" পরিদর্শন পরিচালনা করা হয়। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অনিয়মসমূহ সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/শাখাসমূহ কর্তৃক নিয়মিত করতে হবে। উল্লেখ্য, AML-CFT সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাদি পরিপালনে সকল কার্যালয়/শাখাকে নিম্নবর্ণিত প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।

ক) শাখা পর্যায়ে AML-CFT বিষয়ক কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য গঠিত আঞ্চলিক পরিবীক্ষণ কমিটি প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অঞ্চলাধীন ন্যূনতম তিনটি শাখা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক এতদ্‌সংক্রান্ত প্রতিবেদন কেন্দ্রীয় পরিপালন কমিটি বরাবর প্রেরণ করবে।

খ) আঞ্চলিক পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক শাখার AML-CFT বিষয়ক পরিপালনীয় কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকি পূর্বক নিয়মিতভাবে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন করতে হবে।

গ) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে ব্যাংকের Website এ AML-CFT Window নিয়মিত Visit করতে হবে।

ঘ) ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক AML-CFT সংক্রান্ত বার্ষিক অঙ্গীকার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

ঙ) গ্রাহকের KYC যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে। এক্ষেত্রে, গ্রাহকের পেশা সম্পর্কিত তথ্য ও উহার সঠিকতা যাচাই, অর্থের উৎস যাচাই, রেকর্ড সংরক্ষণ ইত্যাদি যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

চ) হিসাবের প্রকৃত সুবিধাভোগী চিহ্নিত করতে হবে ও প্রকৃত সুবিধাভোগীর KYC যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে।

ছ) শাখা কর্তৃক ভাসমান (Walk-in-Customer) গ্রাহক এর ক্ষেত্রে KYC প্রক্রিয়া যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

জ) এপ্রিল ৩০, ২০০২ তারিখের পূর্বে খোলা সকল Legacy হিসাবসহ অন্যান্য হিসাবের KYC প্রক্রিয়া ডিসেম্বর ২০২৬ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

ঝ) ব্যাংকের CCC কর্তৃক অনুমোদিত BAMLCO মনোনয়ন পত্র শাখায় যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) শাখা পর্যায়ে PEPs/ IPs এর তালিকা হালনাগাদ রাখতে হবে।

ট) শাখা কর্তৃক গ্রাহকদের সকল লেনদেন নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে এবং এতদ্‌সংক্রান্ত পর্যালোচনা রেজিস্টার এ সংরক্ষণ করতে হবে।

ঠ) হিসাবসমূহের লেনদেন বা গ্রাহকের কার্যক্রমে অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হলে শাখা কর্তৃক STR (Suspicious Transaction Report) বা SAR (Suspicious Activity Report) দাখিল করতে হবে।

ড) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের UN Security Council Resolution এর আওতায় Sanction List ও হালনাগাদ স্থানীয় সন্ত্রাসী তালিকা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা থাকতে হবে।

ঢ) শাখায় False Positive এর তালিকা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

ণ) শাখায় AML-CFT বিষয়ক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

ত) গ্রাহক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন বিষয়ক পোস্টারটি শাখার দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে।

থ) BACH সংশ্লিষ্ট ডেস্ক-এ অফিস অর্ডারের মাধ্যমে দক্ষ ও দায়িত্বশীল কর্মকর্তা মনোনয়ন দিতে হবে, যাতে এতদ্‌সংক্রান্ত কাজে Timely Respond করার ক্ষেত্রে কোন ধরণের শৈথিল্য প্রদর্শিত না হয়।

পরবর্তী পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

aml letter/doc

বিষয় ঃ মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ বিষয়ক শাখা পরিদর্শনে (System Check) প্রাপ্ত অনিয়মসমূহ দূরীকরণে গৃহীতব্য ব্যবস্থা প্রসঙ্গে।

দ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের AML-CFT বিষয়ক সার্কুলার, আইন, বিধিবিধান এবং বিএফআইইউ এর গাইডলাইন্স সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা থাকতে হবে।

ন) AML-CFT কার্যক্রম মনিটরিং এর সুবিধার্থে ইতোপূর্বে নির্দেশিত ১৭টি ফাইলে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও সার্কুলারসমূহ হালনাগাদ রাখতে হবে।

প) CBS এ হিসাব খোলার সময় ব্যক্তি হিসাবের জন্য ব্যক্তিক CIF ও প্রতিষ্ঠানিক হিসাবের জন্য ব্যক্তিক CIF এর পাশাপাশি Entity CIF অবশ্যই পূরণ করতে হবে।

ফ) BAMLCO Whats APP গ্রুপে নিয়মিত সংযুক্ত থেকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অত্র বিভাগের নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

ব) শাখা পর্যায়ে নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন করে শাখার AML-CFT কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যালোচনা করতে হবে। ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে AML-CFT বিভাগ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

ভ) ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত সেল্ফ এ্যাসেসমেন্ট(Self Assessment) রিপোর্টে শাখার AML-CFT বিষয়ক প্রকৃত চিত্র প্রতিফলিত হতে হবে। উক্ত রিপোর্ট পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে নিরীক্ষা বিভাগ, প্রধান কার্যালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

ম) আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় কর্তৃক ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত ITP(Independent Testing Procedure) রিপোর্টে শাখার AML-CFT বিষয়ক প্রকৃত চিত্র প্রতিফলিত হতে হবে। উক্ত রিপোর্ট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরীক্ষা বিভাগ, প্রধান কার্যালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

য) গ্রাহকদের পেশা ও আয়ের সাথে সামঞ্জস্য রেখে TP নির্ধারণপূর্বক সময়ে সময়ে প্রয়োজন অনুযায়ী তা হালনাগাদ করতে হবে।

র) Spot Cash (Pin Number) ভিত্তিক Remittance প্রদানের ক্ষেত্রে Beneficiary এর NID কপি সংগ্রহ করতে হবে।

ল) ব্যবসায়িক ব্যাংক হিসাবের ক্ষেত্রে হালনাগাদ Trade Licence সহ প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংগ্রহ করতে হবে।

শ) আমদানি-রপ্তানি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের Credit Rating যথাযথভাবে সংগ্রহ করতে হবে।

ষ) আমদানি-রপ্তানি বাণিজ্যের ক্ষেত্রে পণ্যমূল্য যথাযথভাবে যাচাই করতে হবে।

স) রপ্তানি পণ্যের পণ্যমূল্য দেশে আনয়ন নিশ্চিত করতে হবে।

হ) আমদানি-রপ্তানি বাণিজ্যের ক্ষেত্রে Vessel Tracking, Container Tracking ইত্যাদি Compliance বাস্তবায়নের মাধ্যমে পণ্য পরিবহন নিশ্চিত করতে হবে।

ড়) সকল ভাউচার এ অনুমোদিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর যথাযথভাবে নিশ্চিত করতে হবে।

ঢ়) অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিস্পত্তির কার্যকর উদ্যোগ নিতে হবে।

এমতাবস্থায়, AML-CFT কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত উল্লিখিত পরিপালনীয় বিষয়াদি যথাযথভাবে বাস্তবায়নের মাধ্যমে অত্র ব্যাংকে একটি টেকসই AML-CFT ব্যবস্থাপনা গড়ে তুলতে হবে।

অনুমোদনক্রমে

28/07/2024

(এফ এম এ রহিম)
উপমহাব্যবস্থাপক
ও
উপপ্রধান মানিলন্ডারিং প্রতিরোধ পরিপালন কর্মকর্তা (DCAMLCO)

সংযুক্তিঃ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/শাখাসমূহের System Check প্রতিবেদন।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি ঃ

১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩। স্টাফ অফিসার, CAMLCO ও মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, প্রশাসন মহাবিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বিকেবি।
৫। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৬। অফিস নথি।

28/07/2024
(মোঃ শরীফুল ইসলাম ভুইয়া)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

aml letter/doc