



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

প্রবাসী কল্যাণ ভবন,

৭১/৭২, পুরাতন এ্যালিফেন্ট রোড, ইন্সটান, ঢাকা-১০০০।



“মুজিববর্ষের সেবা দিন

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের সহজ ঋণ।”

ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ

পরিপত্র নং- ০৬/২০২৩

তারিখঃ ২০.০৩.২০২৩

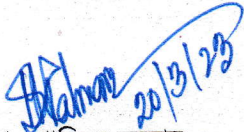
বিষয়ঃ “প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক স্টার্ট-আপ ফান্ড ঋণ নীতিমালা, ২০২৩” শিরোনামে নতুন ঋণ সেবা চালুকরণ প্রসঙ্গে।

ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের গত ২৯.০১.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০০তম সভায় “প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক স্টার্ট-আপ ফান্ড ঋণ নীতিমালা, ২০২৩” পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটির সুপারিশসহ নতুন ঋণ সেবা চালুকরণের প্রস্তাবনা পর্ষদের সদয় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত প্রদান করে।

“প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক স্টার্ট-আপ ফান্ড ঋণ নীতিমালা, ২০২৩” (পরিশিষ্ট-‘ক’) পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটির সুপারিশ মোতাবেক অনুমোদনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২.০ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের নতুন এ ঋণ সেবা সম্পূর্ণ নতুন ও সৃজনশীল সকল উদ্যোক্তাদের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৩.০ এই নীতিমালা জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।


মোঃ শাহিদুর রহমান
উপমহাব্যবস্থাপক
ও বিভাগীয় প্রধান

সংযুক্তিঃ পরিশিষ্ট-“ক” অনুযায়ী নীতিমালা ০৫ (পাঁচ) পাতা।

সকল শাখা ব্যবস্থাপক
প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।

অনুলিপিঃ

- ০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৪। বিভাগীয় প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। বিভাগীয় প্রধান, আইটি বিভাগ, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৬। অঞ্চল প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
- ০৭। অফিস কপি।



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

পরিচালনা পর্ষদ সচিবালয়
প্রধান কার্যালয়



“মুজিববর্ষের সেবা নিন
প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের সহজ ঋণ।”

নং-৫৩.১৬.২৬৬৬.৯৯৯.৮২.০০১.২২- ৫৩৩

তারিখঃ ২৯.০১.২০২৩

বিষয়ঃ পরিচালনা পর্ষদের ২৯.০১.২০২৩ তারিখের ১০০তম সভার সিদ্ধান্ত।

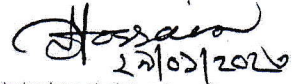
আপনার অধীনস্থ ঋণ ও অগ্রিম ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পরিচালনা পর্ষদের ২৯.০১.২০২৩ তারিখের ১০০তম সভায় উত্থাপিত নিম্নবর্ণিত বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

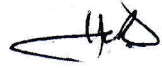
আলোচ্যসূচি নং-০৭ঃ “প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক স্টার্ট-আপ ফান্ড ঋণ নীতিমালা-২০২৩” শিরোনামে নতুন ঋণ সেবা চালুকরণের জন্য পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটির সুপারিশসহ উপস্থাপন।

সিদ্ধান্তঃ

“প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক স্টার্ট-আপ ফান্ড ঋণ নীতিমালা, ২০২৩” (পরিশিষ্ট-“ক”) পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটির সুপারিশ মোতাবেক অনুমোদনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

বিভাগীয় প্রধান
ঋণ ও অগ্রিম ডিপার্টমেন্ট


২৯/০১/২০২৩
(মোহাম্মাদ কামাল হোসেন)
সচিব, পরিচালনা পর্ষদ
ফোনঃ ৪৮৩১০৯৯১

Mrs. Masud pleam


আলোচ্যসূচিঃ ০৭ (পরিশিষ্ট-“ক”)

১০৪

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক স্টার্ট আপ ফান্ড ঋণ নীতিমালা, ২০২৩



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
ঋণ ও অগ্রীম বিভাগ
প্রধান কার্যালয়,
৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

৫

১৩/১১

সূচিপত্রঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		০১
১	ভূমিকা	০১
২	পলিসির ভিত্তি	০১
৩	সংজ্ঞা ও স্টার্ট-আপ ঋণের খাত	০১
৪	গ্রাহক পর্যায়ে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা	০১
৫	ঋণের ধরণ, ঋণ সীমা ও ঋণের মেয়াদ	০২
৬	সুদের হার	০২
৭	ঋণ বিতরণ	০২
৮	ঋণের কিস্তি	০২
৯	জামানত	০২
১০	ঋণ অনুমোদন প্রক্রিয়া	০২
১১	ঋণ আবেদনপত্রের সাথে প্রদেয় কাগজপত্রের তালিকা (চেকলিস্ট)	০৩
১২	তহবিলের উৎস	০৩
১৩	রিপোর্টিং	০৪
১৪	ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং	০৪
১৫	ঋণ আদায়	০৪
১৬	ঋণ শ্রেণীকরণ এবং প্রতিশোধ	০৪
১৭	ঋণের দলিলায়ন (Loan Documentation):	০৪
১৮	অন্যান্য শর্তাবলী	০৪
১৯	বাংলাদেশ ব্যাংক হতে পুনঃঅর্থায়ন গ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশনা	০৫
২০	সংযোজনী-১	

১. ভূমিকাঃ

স্টার্ট-আপ উদ্যোক্তাদের উদ্যোগ/প্রকল্পের অনুকূলে ব্যাংক ঋণ/বিনিয়োগ সহজলভ্য হলে অনেক সম্ভাবনাময় 'স্টার্ট-আপ' উদ্যোগকে এগিয়ে নেয়া সম্ভব হবে। বিশ্বের অনেক দেশেই 'স্টার্ট-আপ' উদ্যোগ যথাযথ পৃষ্ঠপোষকতায় সফল প্রতিষ্ঠান হিসেবে আবির্ভূত হয়েছে। বাংলাদেশেও সম্ভাবনাময় 'স্টার্ট-আপ' উদ্যোগ পৃষ্ঠপোষকতা পেলে কর্মসংস্থানসহ দেশের অর্থনীতির অগ্রগতিতে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখবে মর্মে আশা করা যায়। সহজলভ্য ব্যাংক ঋণ প্রদানের মাধ্যমে নতুন উদ্যোক্তা তৈরী, স্ব-কর্মসংস্থান উৎসাহিত করা আবশ্যিক বিবেচনায় এবং বাংলাদেশ ব্যাংক এর নির্দেশনার আলোকে অত্র ব্যাংকের নিজস্ব তহবিল হতে 'স্টার্ট-আপ' ফান্ড ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এই নীতিমালার আলোকে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক 'স্টার্ট-আপ' ফান্ড ঋণ নীতিমালার কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

২. পলিসির ভিত্তিঃ

- ক) বাংলাদেশ ব্যাংকের 'স্টার্ট-আপ' ঋণ নীতিমালা এবং সময়ে সময়ে এ সম্পর্কিত জারিকৃত বিভিন্ন সার্কুলার ও নির্দেশনা;
- খ) বাংলাদেশের বিভিন্ন তফসিলি ব্যাংক ও বিশেষায়িত ব্যাংকের বিদ্যমান 'স্টার্ট-আপ' ঋণ নীতিমালা;
- গ) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিদ্যমান বিভিন্ন ঋণ নিয়মাচার।

৩. সংজ্ঞা ও স্টার্ট-আপ ঋণের খাতঃ

এ নীতিমালার আওতায় 'স্টার্ট-আপ' বলতে বাজারজাতকরণের লক্ষ্যে নতুন পণ্য/সেবা/প্রক্রিয়া/প্রযুক্তি এর উদ্ভাবন (Innovation) ও অগ্রগতি (Development) কে বুঝাবে। এই প্রযুক্তিগত উদ্ভাবিত সমাধানগুলো বিস্তৃতযোগ্য (Scalable), ব্যবসায়িকভাবে টেকসই, বাণিজ্যিকভাবে সফল বিনিয়োগকারীদের বিনিয়োগের উপর অনুপাতহীন আয় (Disproportionate Return on Investment) সৃষ্টি করে, যা সফল হলে দেশের অভ্যন্তরে কর্মসংস্থান সৃষ্টি হবে এবং অভ্যন্তরীণ সম্পদ বৃদ্ধি পাবে।

৪. গ্রাহক পর্যায়ে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা:

- ক) উদ্যোক্তার প্রস্তাবিত উদ্যোগ সম্পূর্ণ নতুন ও সৃজনশীল হতে হবে;
- খ) আবেদনকারী নতুন উদ্যোক্তাকে সরকারি কিংবা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বেসরকারি উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান হতে উদ্যোক্তা উন্নয়ন, ব্যবসা পরিচালনা, বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে অথবা অন্যান্য কারিগরি বিষয় (পণ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, যন্ত্রপাতি মেরামত ইত্যাদি)-এ সাফল্যজনকভাবে প্রশিক্ষণ গ্রহণের সার্টিফিকেট থাকতে হবে। প্রাতিষ্ঠানিক কারিগরি শিক্ষা না থাকলে উদ্যোক্তার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যথাযথ বাস্তব ভিত্তিক জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও নতুন উদ্যোগ পরিচালনার সক্ষমতা থাকতে হবে;
- গ) প্রস্তাব দাখিলের সময়ে উদ্যোক্তার বয়স কমপক্ষে ২১ হতে সর্বোচ্চ ৪৫ বছর হতে হবে;
- ঘ) উদ্যোক্তাকে প্রস্তাবিত উদ্যোগ/প্রকল্পে সার্বক্ষণিক নিয়োজিত থাকতে হবে;
- ঙ) সিআইবি রিপোর্ট অনুযায়ী আগ্রহী উদ্যোক্তাগণ কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট ঋণ খেলাপি হিসেবে গণ্য হবেন না;
- চ) একই গ্রাহক একাধিক প্রকল্প বা একাধিক ব্যাংক হতে ঋণ প্রাপ্তির জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।

৫. ঋণের ধরণ, ঋণ সীমা ও ঋণের মেয়াদঃ

- ক) ঋণের ধরণঃ প্রকল্প ঋণ/মেয়াদী ঋণ।
খ) ঋণের সীমাঃ গ্রাহক ভিত্তিক ঋণের পরিমাণ হবে সর্বোচ্চ ১ (এক) কোটি টাকা।
গ) ঋণের মেয়াদঃ গ্রাহক পর্যায়ে ঋণের মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) বছর। ব্যাংকার ও গ্রাহক সম্পর্ক এবং "স্টার্ট-আপ উদ্যোগ" এর ধরণ বিবেচনায় গ্রেস পিরিয়ড নির্ধারণ করা যাবে; তবে তা ০১ (এক) বছরের বেশী হবে না।

৬. সুদের হারঃ

গ্রাহক পর্যায়ে ঋণের বাৎসরিক সরল সুদ হবে সর্বোচ্চ ৪.০০%, যা ব্যাংক/নিয়ন্ত্রণকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা অনুসারে সময় সময় পরিবর্তনশীল।

৭. ঋণ বিতরণঃ

অনুমোদিত ঋণ এককালীন বিতরণ করা যাবে না। প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনান্তে ঋণের সক্ষমতার নিশ্চিত হয়ে ন্যূনতম ০৩ (তিন) কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে।

৮. ঋণের কিস্তিঃ

বিতরণকৃত ঋণের গ্রেস পিরিয়ড শেষে ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক কিস্তিতে তা আদায় করা হবে। তবে গ্রাহক তার প্রকল্পের ক্যাশ ফ্লো (Cash Flow) উপর ভিত্তি করে মাসিক কিস্তিতেও পরিশোধ করতে পারবে।

৯. জামানতঃ

ঋণের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত গ্যারান্টি অথবা শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ অথবা কারিগরি প্রশিক্ষণের সনদ জামানত হিসেবে বিবেচনা করা যাবে।

ক) ব্যক্তিগত গ্যারান্টি বলতে ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠান ও ঋণগ্রহীতার মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির আওতায় গৃহীত ঋণের আদায় সুরক্ষার লক্ষ্যে উভয় পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তির অঙ্গীকারনামাকে বুঝাবে। তবে, দু'জনের অধিক (উদ্যোক্তা ব্যতিত) ব্যক্তিগত গ্যারান্টিকে বাধ্যতামূলক করা যাবে না।

খ) ডিগ্রীধারী উদ্যোক্তাদের ক্ষেত্রে তাদের শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল সনদ অথবা কারিগরি প্রশিক্ষণের মূল সনদ জামানত হিসেবে ব্যাংকে জমা রাখতে হবে।

১০. ঋণ অনুমোদন প্রক্রিয়াঃ

ক) প্রধান কার্যালয়ের ঋণ ও অগ্রীম বিভাগে কর্মরত এক বা একাধিক কর্মকর্তা স্টার্ট-আপ ঋণের কার্যক্রম পরিচালনার সাথে সম্পৃক্ত থাকতে হবে, যাদের স্টার্ট-আপ ঋণ এবং উদ্যোক্তা সম্পর্কে যথাযথ কারিগরি জ্ঞান রয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ঋণ ও অগ্রীম বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা শাখা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ (আঞ্চলিক কার্যালয়ের যথাযথ মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও সুপারিশ সাপেক্ষে) প্রক্রিয়াকরণ করবে এবং ব্যাংকের বিদ্যমান ঋণ অনুমোদন ক্ষমতা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করবে;

খ) এ তহবিলের আওতায় ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে উপযুক্ত/যোগ্য ব্যক্তি ব্যাংকে আবেদন করার পর ব্যাংক প্রস্তাবিত প্রকল্প যথাযথ প্রক্রিয়ায় মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রকল্পটি উচ্চ, মাঝারি বা কম সম্ভাবনাময় কিনা তা শাখা ব্যবস্থাপক নির্ধারণ করবে;

- গ) ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন করার পর ব্যাংক সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে/খাতে ঋণ প্রদান করবে কিনা সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;
- ঘ) ঋণ প্রস্তাব ব্যাংকের নিজস্ব ঋণ নীতিমালা অনুযায়ী অনুমোদিত হবে। শুধুমাত্র শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত মঞ্জুরি ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অঞ্চল প্রধানের সম্মতি সাপেক্ষে ঋণ মঞ্জুরি করতে হবে;
- ঙ) ঋণ প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে ব্যাংকের নিকট স্টার্টআপ উদ্যোগের আইডিয়া শেয়ার করা হলে অর্থায়ন করা হোক বা না হোক তা কোনভাবেই ডিসক্লেজ না করার বিষয়ে অঙ্গীকারাবদ্ধ থাকবে।

১১. ঋণ আবেদনপত্রের সাথে প্রদেয় কাগজপত্রের তালিকা (চেকলিষ্ট):

ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মাচার মোতাবেক চেকলিষ্ট অনুযায়ী স্টার্ট-আপ ঋণ আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের চেকলিষ্ট নিম্নে সন্নিবেশিত হলোঃ

- গ্রাহকের ঋণ আবেদনপত্র;
- প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংকে চলতি হিসাব;
- জাতীয় পরিচয়পত্র (NID);
- সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার/ কারিগরি প্রশিক্ষণের সার্টিফিকেট (যদি থাকে);
- বর্তমানে অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান/এনজিও হতে ঋণ থাকলে তার বিবরণী;
- বাংলাদেশ ব্যাংকের CIB রিপোর্ট (উল্লেখ্য, ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা CIB রিপোর্টের ফরম উদ্যোক্তাকে সরবরাহ করবে এবং উদ্যোক্তা উক্ত ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা প্রদান করবে। ব্যাংক উদ্যোক্তার CIB রিপোর্ট বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে সংগ্রহের আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করবে);
- ঋণের আবেদনকারী এবং গ্যারান্টার উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের ছবি। উল্লেখ্য, গ্যারান্টার ব্যবসায়ী হলে তার ট্রেড লাইসেন্স ও CIB রিপোর্ট;
- ঋণ গ্রহণ/হিসাব খোলার জন্য রেজুলেশন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- উদ্যোক্তার প্রস্তাবিত উদ্যোগের আইডিয়া, উন্নয়ন, ব্যবসা পরিচালনা, বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিষয়সহ অন্যান্য কারিগরি বিষয় (পণ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, যন্ত্রপাতি মেরামত ইত্যাদি) বিশদভাবে উল্লেখ পূর্বক Feasibility Study Report;
- উদ্যোক্তার (ক) প্রকল্প উন্নয়ন, পরিচালনা, বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে অথবা অন্যান্য কারিগরি বিষয় (পণ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, যন্ত্রপাতি মেরামত ইত্যাদি) এর প্রশিক্ষণ; প্রাতিষ্ঠানিক কারিগরি শিক্ষা না থাকলে উদ্যোক্তার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যথাযথ বাস্তব ভিত্তিক জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও নতুন উদ্যোগ পরিচালনার সক্ষমতা ইত্যাদি নির্ধারণ এবং (খ) যথাযথ প্রক্রিয়ায় মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রকল্পটি উচ্চ, মাঝারি বা কম সম্ভাবনাময় কিনা তা নির্ধারণপূর্বক শাখা ব্যবস্থাপকের প্রত্যয়ন পত্র (Manager's Certificate);
- দোকান/ঘর ভাড়া চুক্তিনামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- পঞ্জিশনের দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- টিন (TIN) সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- একক মালিক (স্বত্বাধিকারী)/অংশীদার/পরিচালকদের ব্যক্তিগত সম্পদ ও দায় বিবরণী (আইটি-১০বি-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- ভ্যাট সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- কর্মচারীগণের নাম, পদবী, এবং মাসিক বেতনের তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- মজুদ মাল ও তার বর্তমান মূল্যের তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- স্থায়ী সম্পদের তালিকা ও মূল্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- দেনাদারগণের তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- পাওনাদারগণের তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- ব্যবসার বিগত ১ বৎসরের বিক্রয় ও লাভের হিসাবের বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

- প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন এবং মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এ্যাসোসিয়েশন;
- প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণের সিদ্ধান্তের রেজুলেশন;
- লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে অডিটকৃত আর্থিক বিবরণী, ড্রেড একাউন্ট, লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালেন্স শীট এবং Cash Flow Statement (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- পার্টনারশীপ ব্যবসার ক্ষেত্রে Joint Stock Company থেকে রেজিস্টার্ড পার্টনারশীপ ডীড;

উল্লেখিত কাগজপত্র ছাড়াও ব্যাংক প্রয়োজনবোধে ঋণ আবেদনকারীর কাছ থেকে অন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদি ও তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে।

১২. তহবিলের উৎসঃ

- ক) ২০২১ সাল হতে পরবর্তী ০৫ (পাঁচ) বছর সময়ে প্রতি বছর ব্যাংক তার নীট মুনাফা (নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী অনুযায়ী) হতে ১% হারে অর্থ 'স্টার্টআপ' উদ্যোক্তাদের অনুকূলে বিতরণের লক্ষ্যে তহবিল হিসেবে সংরক্ষণ করবে। ২০২০-২০২১ অর্থবছর ডিভিক বাৎসরিক হিসাব চূড়ান্তকালে নীট মুনাফা হতে বাধ্যতামূলকভাবে উক্ত ১% তহবিল স্থানান্তর শুরু করা হয়। বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক অত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ (CAD) এই তহবিল স্থানান্তর সংক্রান্ত কাজ করবে;
- খ) 'স্টার্ট-আপ ফান্ড' নামে একটি নতুন হিসাব/খাত সৃষ্টি করতঃ উদ্বৃত্তপত্রে (Balance Sheet) অন্যান্য দায় এর আওতায় প্রদর্শন করতে হবে;

১৩. রিপোর্টিং:

- ক) প্রধান কার্যালয়ের স্টার্ট-আপ ঋণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ঋণ প্রদান পরবর্তী মনিটরিং এবং বাংলাদেশ ব্যাংকসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্টিং কার্যাবলী সম্পন্ন করবে;
- খ) শাখাসমূহ প্রধান কার্যালয়ের চাহিদা মোতাবেক এ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ের স্টার্ট-আপ ঋণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে।
- গ) উল্লেখ্য, ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় ও শাখা পর্যায়ে স্টেটমেন্ট অফ এ্যাসেটস স্টার্ট-আপ ঋণ আলাদাভাবে প্রদর্শন করতে হবে।

১৪. ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং:

মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িতব্য এতদসংক্রান্ত যে কোন কার্যক্রমের সাফল্যের জন্য মনিটরিং অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই ঋণ কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়নের জন্য অন্যান্য ঋণের ন্যায় প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখা পর্যায়ে তিনস্তর বিশিষ্ট মনিটরিং কাঠামোর মাধ্যমে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের স্টার্ট-আপ ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে।

১৫. ঋণ আদায়ঃ

সংশ্লিষ্ট ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে ব্যাপক ঋণ আদায় কার্যক্রম গ্রহণের পাশাপাশি নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারেঃ

- ক) স্বাভাবিক নিয়মে সময়মত ঋণ পরিশোধের জন্য গ্রহীতাকে তাগিদ দিতে হবে। ঋণ গ্রহীতা যখনই এক বা একাধিক কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হবে তখনই ঋণ আদায়ের জন্য বিশেষ কার্যক্রম শুরু করতে হবে;
- খ) আদায়কারীগণ আদায়ের মাধ্যমে ঋণ হিসাব চালু রাখবেন যাতে ভবিষ্যতে ঋণ অবলোপন করতে না হয়;

- গ) প্রতিটি শাখায় ঋণ আদায়ের জন্য আলাদা কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত থাকবে। তারা দ্রুত সেবা প্রদান এবং দক্ষতার সংগে আদায় কার্যক্রমের বিষয়গুলি নিশ্চিত করবে;
- ঘ) মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে চূড়ান্ত পত্র জারী করতে হবে;
- ঙ) আদায় প্রক্রিয়ার জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দিতে হবে। মাসের শুরুতে শাখা ব্যবস্থাপক খেলাপী ঋণসমূহ সনাক্তকরণপূর্বক প্রতি আদায়কারী (শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারী) এর জন্য এক মাসের মধ্যে আদায়ের লক্ষ্যে বকেয়া ঋণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করবেন এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন;
- চ) ঋণ আদায়ের স্বাভাবিক প্রক্রিয়া ব্যর্থ হলে ঋণ আদায়ের জন্য দ্রুত আইনগত ব্যবস্থা নিতে হবে। ঋণ গ্রহীতা ও জামিনদারগণ (Guarantor) এর ঋণ পরিশোধের জন্য চাপ প্রয়োগ করতে হবে;
- ছ) ঋণ আদায়ের জন্য অত্র ব্যাংকের ঋণ আদায়ের কর্মপরিকল্পনা ও কলাকৌশল যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

১৬. ঋণ শ্রেণীকরণ এবং প্রতিশোধন:

গ্রাহক যথাসময়ে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে তা বিদ্যমান নীতিমালার আওতায় শ্রেণীকরণ করতে হবে। তবে ব্যাংক নিয়মানুযায়ী শ্রেণিকৃত ঋণের বিপরীতে ৫%, সন্দেহজনক মান শ্রেণিকৃত ঋণের বিপরীতে ২০% ও মন্দ/ক্ষতিজনক মান শ্রেণিকৃত ঋণের বিপরীতে ৩০% প্রতিশোধ সংরক্ষণ করবে।

১৭. ঋণের দলিলায়ন (Loan Documentation):

যথাযথ ডকুমেন্টেশন প্রদত্ত ঋণের বিপরীতে ঋণ আদায়ে ব্যাংকের সুরক্ষা হিসাবে কাজ করে। সময়ে সময়ে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় হতে জারিকৃত এ সম্পর্কিত সার্কুলার, ঋণ ও অগ্রিম ম্যানুয়্যাল এবং ব্যাংকের প্রচলিত বিধি মোতাবেক ঋণের দলিলায়ন কার্যাদি সম্পাদন করতে হবে। স্টার্ট-আপ ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলপত্রাদি আইন অনুযায়ী ও মানসম্মতভাবে প্রণয়ন ও গ্রহণ করতে হবে। ঋণ বিতরণের পূর্বে প্রয়োজনীয় সকল দলিলপত্রাদি গ্রহণ করতে হবে (বিস্তারিত সংযোজনী-১)।

১৮. অন্যান্য শর্তাবলী:

- ক) এ তহবিলের আওতায় ব্যাংক কর্তৃক প্রদেয় ঋণের মধ্যে ন্যূনতম ১০ (দশ) শতাংশ নারী উদ্যোক্তাদের অনুকূলে বিতরণ করতে হবে।
- খ) একজন গ্রাহককে এ তহবিল হতে একবারই ঋণ প্রদান করা যাবে। তবে প্রকল্পের সম্ভাবনা বিবেচনায় বিদ্যমান ঋণের পরিমাণ ৫(খ) এ বর্ণিত পরিমাণের চেয়ে কম হলে ব্যাংক কর্তৃক প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ঋণের চাহিদার বিষয়ে নিশ্চিত হয়ে তা বৃদ্ধি করা যাবে। তবে তা কোনভাবেই ১ (এক) কোটি টাকার অধিক হবে না;
- গ) এই নীতিমালায় বর্ণিত হয়নি অথবা স্টার্ট-আপ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এমন অন্যান্য বিষয়ের জন্য ব্যাংকের প্রচলিত ও বিধি বিধান, নিয়ম কানুন ও প্রথা (practice) অনুসরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরবর্তীতে স্টার্ট-আপ সংক্রান্ত সকল সার্কুলার ও নির্দেশনা পরিপালন যোগ্য হবে।

১৯. বাংলাদেশ ব্যাংক হতে পুনঃঅর্থায়ন গ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশনা:

বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক গঠিত 'স্টার্ট-আপ' পুনঃঅর্থায়ন তহবিল হতে অত্র ব্যাংকের পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা গ্রহণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের এ সংক্রান্ত সার্কুলার ও নির্দেশনা প্রযোজ্য হবে।

ঋণের দলিলায়ন (Loan Documentation)

সকল 'স্টার্ট-আপ ঋণ গ্রহীতার ক্ষেত্রে নিম্নে উল্লিখিত কাগজপত্র/দলিলাদি ঋণ বিতরণের পূর্বে শাখা কর্তৃক গ্রহণ করতে হবেঃ

1. Demand Promissory Note
2. Letter of Authority
3. Letter of Arrangement
4. Letter of Disbursement
5. Letter of Revival
6. Term Loan Agreement
7. Letter of Installment
8. Amortization Schedule
9. Personal Net worth statement
10. Copy of National ID
11. Credit Approach in Business Pad of the Borrower
12. Credit Application in prescribed format duly filled in
13. Photograph of the Borrower
14. Up to date CIB Report
15. Liability Declaration of the borrower along with an Undertaking that they have no liability with any bank or financial institution excepting as declared.
16. Undertaking stating that, they will not avail any credit facility form any other bank or financial institution without prior consent of the bank.
17. Undertaking stating that, the client has taken no other stat-up loan from any other Bank or Financial institution.
18. Undertaking stating that customer does not have any relationship as Director or Sponsor with the bank.
19. Undertaking stating that customer shall not sell or transfer the ownership of the business/factory/shop until bank dues are fully paid or without NOC of the bank.
20. Post-dated cheque covering the credit facility
21. Acceptance of the Borrower to the Sanction Letter
22. Proper Stamping in charge Documents.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]