

| | | | |
|----------|------|---|----|
| 1 | | ಪರಿಚಯ | |
| | 1.1 | ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು | 1 |
| | 1.2 | ಸಂಹಿತೆಯ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ | 2 |
| 2 | | ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು | 3 |
| | 2.1 | ನಿಮಗಾಗಿ ನಮಗಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು | 3 |
| 3 | | ಮಾಹಿತಿ - ಪಾರದರ್ಶಕತೆ | 5 |
| | 3.1 | ಸಾಮಾನ್ಯ | 5 |
| | 3.2 | ಕರೆ ಮಾಡಬೇಡಿ ಸೇವೆ | 5 |
| | 3.3 | ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು | 6 |
| | 3.4 | ದರ ಸೂಚಿ | 7 |
| | 3.5 | ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು | 7 |
| 4 | | ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ | 8 |
| 5 | | ಖಾಸಗಿತನ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ | 9 |
| | 5.1 | ಸಾಲ ಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು | 9 |
| 6 | | ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿ | 10 |
| | 6.1 | ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ ನೀತಿ | 12 |
| 7 | | ದೂರುಗಳು, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ | 12 |
| | 7.1 | ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು | 12 |
| | 7.2 | ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆ | 12 |
| 8 | | ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು | 13 |
| | 8.1 | ಲೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು | 13 |
| | 8.2 | ತೀರುವೆ ಆವರ್ತನ/ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸೇವೆಗಳು | 18 |
| | 8.3 | ನಗದು ವ್ಯವಹಾರಗಳು | 18 |
| | 8.4 | ತಡೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು | 19 |
| | 8.5 | ನೀವು ನೀಡಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳು/ ಖರ್ಚು ಸೂಚನೆಗಳು | 19 |
| | 8.6 | ಶಾಖೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು/ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದು | 20 |
| | 8.7 | ಮೃತ ಖಾತಾದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ | 20 |
| | 8.8 | ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟುಗಳು | 22 |
| | 8.9 | ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು | 22 |
| | 8.10 | ಭಾರತದ ಒಳಗಿನ ರವಾನೆಗಳು | 23 |
| | 8.11 | ಸಾಲನೀಡಿಕೆ | 23 |
| | 8.12 | ಖಾತರಿ | 25 |
| | 8.13 | ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ | 26 |
| | 8.14 | ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ | 27 |
| | 8.15 | ವಿಮೆ | 29 |

| | | | |
|-----------|------|---|----|
| | 8.16 | ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ | 29 |
| | 8.17 | ಸಾಲ ಸಲಹಾ ಸೌಲಭ್ಯ | 29 |
| | 8.18 | ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಿಕೆ | 29 |
| 9 | | ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳ ರಕ್ಷಣೆ | 29 |
| | 9.1 | ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು | 29 |
| | 9.2 | ಪ್ರಸಕ್ತ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ | 29 |
| | 9.3 | ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ | 30 |
| | 9.4 | ಕಾಳಜಿವಹಿಸಿರಿ | 30 |
| | 9.5 | ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ | 31 |
| | 9.6 | ಪಾವತಿಯ ರದ್ದತಿ | 33 |
| | 9.7 | ನಷ್ಟದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ | 32 |
| 10 | | ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು | 33 |
| 11 | | ನೆರವು ಪಡೆಯುವಿಕೆ | 34 |
| 12 | | ಸಂಹಿತೆಯ ವಿಮರ್ಶೆ | 34 |
| | | ಅನುಬಂಧ - ಲಘುಪದಕೋಶ | 34 |

ಪರಿಚಯ

ಇದು ಒಂದು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತ ಸಂಹಿತೆಯಾಗಿದ್ದು ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಇದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮಗೆ ಸುರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದಾಗಲೀ ಈ ಸಂಹಿತೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು/ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಾವು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಪಬಂಧಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ವಚನವನ್ನು ಈ ಸಂಹಿತೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.

ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ 'ನೀವು' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು, ಮತ್ತು 'ನಾವು' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕ್.

1.1 ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಕೆಳಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಎ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಒಳ್ಳೆಯ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಬಳಕೆ
- ಬಿ) ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೀವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಮ್ಮಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

- ಸಿ) ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಬಲವರ್ಧನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಡಿ) ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಡುವೆ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.
- ಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

ಸಂಹಿತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾಗ 2 ರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪ್ರಮುಖ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ.

1.2 ಸಂಹಿತೆಯ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ

ಅನ್ಯಥಾ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಎಲ್ಲ ಭಾಗಗಳು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ. ಅವು ಶಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಹವರ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕೌಂಟರ್ ಆಚೆಯಿಂದ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ , ಇಂಟರಾಕ್ಟಿವ್ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧದಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ, ಆದಾಗ್ಯೂ ಇಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ನೀಡದಿರಬಹುದು

ಎ) ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ, ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು, ಆವರ್ತಕ ಠೇವಣಿ, ಪಿಪಿಎಫ್ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಇತರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಬಿ) ಪಿಂಚಣಿ, ಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ತಂತಿ ರವಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್, ಇಎಫ್‌ಟಿ, ಎನ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ

ಸಿ) ಸರಕಾರಿ ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು

ಡಿ) ಡಿಮ್ಯಾಟ್ ಖಾತೆಗಳು, ಈಕ್ವಿಟಿ, ಸರಕಾರಿ ಬಾಂಡ್‌ಗಳು

ಇ) ಭಾರತೀಯ ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳ ವಿನಿಮಯ ಸೌಲಭ್ಯ

ಎಫ್) ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೇವೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷಿತ ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟುಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ

ಜಿ) ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮೀರೆಳೆತ (ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್) ಮತ್ತು ಖಾತರಿಗಳು (ಗ್ಯಾರಂಟಿ)

ಎಚ್) ಹಣ ಪರಿವರ್ತನೆ ಸಹಿತವಾದ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು

ಐ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವಾದ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆ

ಜೆ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸೇವೆಗಳು (ನಮ್ಮ ಸಹವರ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ನಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಪ್ರವರ್ತಿತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸಹಿತ)

ಎದ್ದು ಕಾಣುವಂತೆ ಕಪ್ಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಪದಗಳಿಗೆ ಅರ್ಥವನ್ನು ಲಘುಶಬ್ದಕೋಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು

2.1 ನಿಮಗಾಗಿ ನಮಗಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

2.1.1 ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.

- ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಗದು/ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಮೂಲಭೂತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
- ಬಿ) ನಾವು ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಿ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಡಿ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಇ) ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2.1.2 ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳು ನೆರವಾಗುವವು.

- ಎ) ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಗಳ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದರಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು
- ಬಿ) ನಮ್ಮ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಬಳಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ, ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಿ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು/ ಸೇವಾಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಡಿ) ನಿಮಗೆ ಸಿಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಯಾವುವು? ನೀವು ಈ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಲ್ಲೀರಿ? ಅವುಗಳಿಗಿರುವ ಹಣಕಾಸು ತೊಡಕುಗಳೇನು? ಮತ್ತು ನೀವು ಯಾರನ್ನು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು, ಎಂಬ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನೀವು ಯಾರನ್ನು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

2.1.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು

- ಎ) ನಿಮಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿದ್ಯಮಾನದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಯತ ಪೂರೈಕೆ
 - ಬಿ) ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಆದಾಗ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ
 - ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಕ ಪ್ರದರ್ಶನ
- i) ನಾವು ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳು

- ii) ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸುಲಭ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಡಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದರೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ
- iii) ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಕಾಣಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು.
- iv) ಶಾಖಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ದೊರಕದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀವು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ವಲಯ/ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
- v) ನಿಮ್ಮ ಶಾಖೆ ಯಾವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದೋ, ಅವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು
- vi) ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ

ಡಿ) ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ನೀತಿಯನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

- i) ಚೆಕ್ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- ii) ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಪರಿಹಾರ
- iii) ಪರಿಹಾರ
- iv) ಬಾಕಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳ ಪುನರ್ವಿಧಾನ

2.1.4. ತಪ್ಪಾದರೆ, ಅವುಗಳ ಶೀಘ್ರ ಹಾಗೂ ಸಹಾನುಭೂತಿಪೂರ್ವಕ ವಿಲೇವಾರಿ

- ಎ) ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಿದ್ದಿಕೊಂಡು, ನಮ್ಮ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು
- ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಸಿ) ನಿಮಗೆ ಇನ್ನೂ ತೃಪ್ತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು (ಪ್ಯಾರಾ ಸಂ. 7 ನೋಡಿ)
- ಡಿ) ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಫಲತೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

2.1.5. ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪ್ಯಾರಾ 5 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೇವೆ.

2.1.6. ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು

- ಎ) ನೀವು ವಿನಂತಿಸಿಕೊಂಡರೆ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಾಗಲೀ, ಇಲ್ಲವೆ ಅಂಚಿಯಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ನಿಮಗೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಬಿ) ನೀವು (ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರು) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ನಿಮಗೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಸಿ) ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಡಿ) ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

2.1.7. ತಾರತಮ್ಯರಹಿತ ನೀತಿಯ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಚರಣೆ

ನಾವು ವಯಸ್ಸು, ಜನಾಂಗ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವಿಕಲತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

3. ಮಾಹಿತಿ - ಪಾರದರ್ಶಕತೆ

ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಏಕರೂಪದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರೇ ದರಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಎ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ನೋಡಿ
- ಬಿ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ
- ಸಿ) ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ತಾಣವನ್ನು ನೋಡಿ
- ಡಿ) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇಳಿ
- ಇ) ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ ದರ ಸೂಚಿಯನ್ನು ನೋಡಿ

3.1 ಸಾಮಾನ್ಯ

ಎ) ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿ ದರ/ ಶುಲ್ಕ ವೆಚ್ಚಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಸೇವೆಗಳ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಾವು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರದ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬಹುದಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ನಾವು ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಎಟಿಎಮ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ) ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ) ಕಾನೂನಿನ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನೀತಿ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಇ) ನಿಮ್ಮ ಹಕ್ಕು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಠೇವಣಿಖಾತೆ, ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

3.2 'ಕರೆ ಮಾಡಬೇಡಿ' ಸೇವೆ

ನೀವು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು ನಮ್ಮ 'ಕರೆ ಮಾಡಬೇಡಿ' ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ತಂತಾನೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ನೀವು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ/ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮ್ಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲವೋ, ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ

ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ/ ಸೇವೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಟೆಲಿಫೋನ್ ಕರೆ/ಎಸ್ ಎಮ್ ಎಸ್/ಇ-ಅಂಚೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

3.3 ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು

ಎ) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ:

- i) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಖಾತೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ii) ಸಾಲಗಳು ನಿಶ್ಚಿತ ಬಡ್ಡಿದರದ ಪ್ರಕಾರವಿದ್ದರೆ, ಸಾಲ ಕರಾರು ಪತ್ರದಲ್ಲಿ “ಪುನರ್ನಿರ್ಧಾರಣೆ” ಷರತ್ತುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ
- iii) ಸಾಲಗಳು ಚರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಪ್ರಕಾರವಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಚರ ದರವು ಯಾವ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರಕ್ಕೆ (Reference rate) ಸಂಬಂಧಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಾಲಗಳ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಅಧಿಕ ಅಥವಾ ಸೋಡಿ ದರದ ಮಾಹಿತಿ. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಈ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರವು ಒಂದೇ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- iv) ಸಾಲ ಕರಾರು ಪತ್ರವು ಕನಿಷ್ಠ ದರದ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನೇನಾದರೂ ಹೊಂದಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲವೋ? ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ
- v) ನಿಮ್ಮ ಸಾಲವನ್ನು ನಿಶ್ಚಿತ ದರದಿಂದ ಚರದರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ನಾವು ನಿಮಗೆ ಆಯ್ಕೆಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ

ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಾವು ಎಂದು ಬಡ್ಡಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಎಂದು ಬಡ್ಡಿ ಹಾಕುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ

ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಾವು ಹೇಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ

3.3.1 ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಚರದರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕಾರ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ

- i) ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶನ
- ii) ಲೆಕ್ಕ ಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಅನುಬಂಧರೂಪದಲ್ಲಿ
- iii) ಪತ್ರಗಳು
- iv) ಇ-ಅಂಚೆ
- v) ಎಸ್. ಎಮ್. ಎಸ್
- vi) ವೆಬ್ ತಾಣ
- vii) ಸುದ್ದಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು

3.4 ದರ ಸೂಚಿ

3.4.1. ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳು

ಎ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ದರ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನೀವು ಉಚಿತವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಕೇಳಬಹುದು.

ಬಿ. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಹೋದರೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೂ ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

3.4.2. ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ನಾವು ಈ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನೇ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹೊಸ ದರವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

3.5 ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

ಎ. ನೀವು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೇಳಲಾದ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಳ ಹಾಗೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ಓದಬಹುದಾಗಿರುತ್ತವೆ.

3.5.1 ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ಎ. ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಆದಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ:

- i) ಖಾತೆಯ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ/ ಪಾಸ್ ಬುಕ್
- ii) ಎ.ಟಿ.ಎಮ್‌ಗಳು
- iii) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲೂ ಸೂಚನಾಫಲಕ
- iv) ಇ-ಅಂಚೆ ಮತ್ತು ವೆಬ್ ತಾಣವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂತರ್ಜಾಲ
- iv) ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು
- v) ಎಸ್.ಎಮ್.ಎಸ್

ಬಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

- ಸಿ. ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ ನಿಮಗೆ ಅನುಪಯುಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ 60 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡದೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದರ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯಿಲ್ಲದೇ ಮತ್ತೊಂದು ಸೇವೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಡಿ. ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಾವು ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊಸ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

4. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ

- ಎ) ಎಲ್ಲ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಬಳಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ಸಂಬಂಧಿ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವಂತಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ಸಂಬಂಧಿ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವೊಂದರತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂತಿದ್ದು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಇತರೇ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಅನ್ವಯ ವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊಸ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಸಿ) ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರರು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ (ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ) ನಾವು ವಹಿಸುವಷ್ಟೇ ಗೌಪ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ನಾವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಡಿ) ನೀವು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ನಾನಾ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ / ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಉತ್ತೇಜನಾ ಸಂಬಂಧಿ ಸಾಹಿತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಫೋನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಸಮ್ಮತಿ ನೀಡಿದ್ದರಷ್ಟೇ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿ/ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು
- ಇ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಗಳ ಮಾರಾಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಆಚಾರ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ವಿಚಾರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ನೇರ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ ಅವರು ತಮ್ಮ ಗುರುತು ಪರಿಚಯ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ, ನಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟ್, ಸಂಹಿತೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ಎಫ್) ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ ಕೋರಿಯರ್ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟರು ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ದೂರು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಂದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಚಾರದ ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ದೂರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಭರ್ತಿಗಾಗಿ ನಮ್ಮ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯಂತೆ ಸಮರ್ಪಕ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

5. ಖಾಸಗಿತನ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ

ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಡುತ್ತೇವೆ. ನೀವು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿದಾಗಲೂ ಮತ್ತು ನಾವು ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರ ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು- ಅದನ್ನು ನೀವೇ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಹಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- ಎ) ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಾವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ
- ಬಿ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ
- ಸಿ) ನಾವು ನಮ್ಮ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು).

ಆದರೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ (ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇದನ್ನೊಂದು ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಡಿ) ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಂತೆ ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಂಡರೆ ಅಥವಾ ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದರೆ

ಇ) ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಪರಿಚಯ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ, ನಾವು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ನಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನೀವು ನಮಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದೆ ಇದ್ದರೆ, ನಮ್ಮನ್ನೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

5.1 ಸಾಲಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

ಎ. ಸಾಲಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ (ಸಿ.ಆರ್.ಎ) ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ನಮಗಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳು ನೀಡುವ ಮಾಹಿತಿಯು ನೀವು ಪಡೆಯುವ ಸಾಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನಮ್ಮಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಸಾಲ ಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ಸಾಲ ಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ನಮಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

- i) ನೀವು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದಾಗ
- ii) ಕೊಡಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಾದವಿದ್ದರೆ
- iii) ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾಪವು ನಮಗೆ ತೃಪ್ತಿ ತರದಿದ್ದಲ್ಲಿ

ಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕಂತು ಪಾವತಿ ತಪ್ಪಿದ್ದು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಲ ಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ನೀಡಲು ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ನೀವು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಸಾಲಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾಲಮಾಹಿತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

6. ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ

ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ನೀಡುವಾಗ ನಿಮಗೆ ಮರುಪಾವತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಂದರೆ ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಕಂತುಗಳ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ನೀವು ಮರುಪಾವತಿಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ದೇಶದ ಪ್ರಚಲಿತ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಬಾಕಿವಸೂಲಿಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಜ್ಞಾಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳು ಇದ್ದರೆ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ವಸೂಲಾತಿಯ ನೀತಿಯು ಸೌಜನ್ಯಪೂರ್ಣ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತಿ ಮತ್ತು ಮನವೊಲಿಕೆ ಅಡಿಗಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ಸುದೀರ್ಘ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದುವುದರಲ್ಲಿ ನಾವು ನಂಬಿಕೆಯಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ.

ಎ. ನಾವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ / ಕಂಪೆನಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ / ಕಂಪೆನಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ/ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗುರುತು ಕಾರ್ಡನ್ನು ಆತ/ ಆಕೆಯು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಡಿ. ಬಾಕಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಮುನ್ನೂಚನೆ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ನಮ್ಮ ಲೋಪದಿಂದ ನೀವು ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಪಾವತಿ ತಪ್ಪಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಮುನ್ನ ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷಣಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲೆ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎಂದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯುತ್ತೇವೆ.

ಜಿ. ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ/ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕಾಗಿ ನಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

i) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೀವು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಆಗ ವ್ಯವಹಾರ/ ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು

ii) ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವವರ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು

iii) ನಿಮ್ಮ ಖಾಸಗಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಾವು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ.

iv) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ಮಾತುಕತೆ ಸಂಭಾವಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

v) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವಿಶೇಷ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಅನ್ಯ ಸಮಯದ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು 07.00ಗಂಟೆಯಿಂದ 19.00ಗಂಟೆಯ ಒಳಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ.

vi) ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಗೊತ್ತಾದ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಕರೆ ಮಾಡಬಾರದೆಂಬ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟೂ ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

vii) ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಕರೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಭಾಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವುದು.

viii) ಬಾಕಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಾದ ಅಥವಾ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು

ix) ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ, ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ನಯ ವಿನಯದ ನಡತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

x) ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ, ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಮರಣ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಇತರೇ ವಿಪತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು

xi) ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟರುಗಳ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

6.1 ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ ನೀತಿ

ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾಸ್ಥಿಗಳ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನೀತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

7. ದೂರುಗಳು, ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು(ಫೀಡ್ ಬ್ಯಾಕ್)

7.1 ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

ಎ. ನೀವು ದೂರು ನೀಡಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ

i) ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು?

ii) ದೂರನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?

iii) ದೂರನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?

iv) ಎಂದು ಉತ್ತರವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು?

v) ನಿವಾರಣೋಪಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು?

vi) ಫಲಿತಾಂಶದಿಂದ ನೀವು ಅಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?– ಇವೆಲ್ಲದರ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಬಿ. ದೂರುಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಲಿಖಿತರೂಪದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ನಿಮಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು/ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒಂದುವಾರದ ಒಳಗೆ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ದೂರು ನಮ್ಮಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಹಾಯವಾಣಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ನಿಮಗೆ ದೂರು ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ / ಮತ್ತು ನಂತರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಮುಚಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಡಿ. ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ನಮ್ಮ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ಮತ್ತಷ್ಟು ಕಾಲಾವಕಾಶ ಏಕೆ ಬೇಕೆಂದು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಇದನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಇನ್ನೂ ಸಮಾಧಾನವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

7.2 ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರ ಯೋಜನೆ

ಎ. ನಾವು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಾವು ಮಾತ್ರ ದರದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ನಾವು, ಶಾಖೆಯ ಯಾವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದೋ ಅವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನಿಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ನೀವು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತೇವೆ. ಶಾಖಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ದೂರು

ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ನಮ್ಮ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ / ವಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ಸಿ. ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ, ನಮ್ಮಿಂದ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀವು ಸ್ವೀಕರಿಸದೇ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಅನ್ಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನೇಮಕಾತಿಗೊಂಡ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರನ್ನು ನೀವು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ.

8. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು

8.1 ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಎ. ಸುಲಭ ಖಾತೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು, ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯಂತಹ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು. ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬಹುದು.

ಎ) ವ್ಯಕ್ತಿಗತ

ಬಿ) ಜಂಟಿ

ಸಿ) ಜಂಟಿ (ಇಬ್ಬರಲ್ಲೊಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು)

ಡಿ) ಜಂಟಿ (ಮೊದಲಿನವರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು)

ಇ) ಜಂಟಿ (ನಂತರದವರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು) ಅಥವಾ

ಎಫ್) ಇನ್ನಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ

ಬಿ. ಮೇಲಿನವುಗಳನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನದೊಡನೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೆಯೂ ತೆರೆಯಬಹುದು ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಆಯ್ಕೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಖಾತೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಇರುವ ತೊಡಕುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನಿಮ್ಮ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ/ ಖಾತಾ ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಣೆ ಪಟ್ಟಿ/ ನಿಶ್ಚಿತ ಠೇವಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನೂ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಡಿ. ಲಿಕ್ವಿಡ್ ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸ್ಟೀಪ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಬಂಧದ ತೊಡಕುಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮುನ್ನ:

ಎ. “ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ” (ಕೆ.ವೈ.ಸಿ) ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು, ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಥವಾ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೇಳುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನಾವು ಕೇವಲ “ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ”, ಕಪ್ಪುಹಣ ಪ್ರತಿಬಂಧಕಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಷ್ಟೇ ಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿಯೇ ಕೇಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ನಿಮಗೆ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅದು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಇ) ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್) ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಸಾಲ ಖಾತರಿ ನಿಗಮ (ಡಿ.ಐ.ಸಿ.ಜಿ.ಸಿ)ವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ನೀಡುವ, ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಬದಲಾವಣೆ

ಎ) ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಚಾಲ್ತಿ/ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಅಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿದ್ದರೆ, ಖಾತೆಗೆ ನೀವು ಮೊದಲನೇ ಸಲ ಹಣ ಹಾಕಿದಾಗಿನಿಂದ 14 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ, ನೀವು ನಮ್ಮ ಬೇರೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಅದು ಗಳಿಸಿರಬಹುದಾದ ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ನಿಮಗೆ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಬಿ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಚಾಲ್ತಿ/ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆ ಬಂದ ಮೂರು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮತ್ತೊಂದು ಶಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎರಡು ವಾರಗಳ ಒಳಗೆ, ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ “ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ”- ಇದರ ಬಗೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧವಾದ ತಕ್ಷಣ ನಿಮಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು / ನೇರ ಖರ್ಚು ಹಾಕುವಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೊಸ ಶಾಖೆಗೆ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ) ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಮ್ಮಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ/ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಸಂಬಂಧ ನಮ್ಮಿಂದ ಉಂಟಾದ ತಪ್ಪು/ ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ನೀವು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.1 ಉಳಿತಾಯ / ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು

ನೀವು ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ:

- ಎ) ಒಂದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಉಚಿತವಾಗಿ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ವ್ಯವಹಾರ, ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆತವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಬಿ) ಅಂತಹ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಾಗ, ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವ ದರದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು? ಹೇಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅವಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು

ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.

ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ನಾವು ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಎ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ.

ಬಿ. ನೀವು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಇಟ್ಟಿರದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಿ. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾದಲ್ಲಿ, 30 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೂಚನಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚು ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಶುಲ್ಕಗಳು

ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ/ ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ನಕಲು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ, ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದ ನಕಲು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ, ಸಂದಾಯಿತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ, ಫೋಲಿಯೋ ಶುಲ್ಕ, ಸಹಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎ.ಟಿ.ಎಮ್. ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಚೆಕ್ ವಾಪಸಾತಿಗೆ, ಆದೇಶಗಳ ಅಥವಾ ಖಾತಾ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗೆ, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ/ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದೇ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. ರಿಯಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರ (ಜೀವಿತಾವಧಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಮೇಲಣ ನವೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಶಾಶ್ವತ ಮನ್ನಾ)ವನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ/ ಪರಿಹಾರದ ಮೂಲ ಸಿಂಧುತ್ವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿವರಣಾಪಟ್ಟಿಗಳು

ಎ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು, ನೀವು ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರದೇ ಇದ್ದರೆ, ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತಾ ಸ್ವರೂಪಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಖಾತಾ ವಿವರಣಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿಯೂ, ನೀವು ನಮ್ಮನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಕೇಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಿ) ನಿಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿಂದಿನ ಕೆಲವು ವ್ಯವಹಾರ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ನೀವು ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು. ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎ.ಟಿ.ಎಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕವೂ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮುಂತಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮೂಲಕ, ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೆಲ್ಲ ತಿಳಿಯಬಹುದು.

ಡಿ) 'ಇ' ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಹ ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಇ) ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ/ ವಿವರಣಾಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

8.1.2. ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು

ನೀವು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ ಇಟ್ಟರೆ, ನಾವು

ಎ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಗಳು ಪಕ್ಕತೆಗೆ ಬಂದಾಗ ಹೇಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ಪಕ್ಕತಾ ಅವಧಿಗೆ ಮುನ್ನ ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಕ್ಕತಾವಧಿಗೆ ಮುನ್ನ ಹಿಂತೆಗೆಯಲು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಡಿ) ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿ ಪಕ್ಕತಾ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ನೀವು ನವೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಇ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬರುವ ಬಡ್ಡಿ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಮಗಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೂಲದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಕಡಿತದಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಿಮಗಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್) ನೀವು, ನಿಮ್ಮ ಬಡ್ಡಿ ಆದಾಯದ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಮೂನೆ 15H/15Gನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ.

ಜಿ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬಂದ ಬಡ್ಡಿಯಿಂದ ನಾವು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಡಿತ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ಅಗತ್ಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಲೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮುಂಗಡಗಳು

ಅವಧಿ ಲೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಲ/ ಮೀರೆಳಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.3 “ಸುಲಭ ಖಾತೆ” (ನೋ ಫ್ರಿಲ್ ಖಾತೆ)

ಮೂಲಭೂತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ “ಸುಲಭ ಖಾತೆ”ಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಆರಂಭಿಕ ಲೇವಣಿ ಮೊತ್ತವಿಲ್ಲದೆ ಅಥವಾ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ನಾನಾ ಸೇವೆಗಳು/ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ದರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೇ, ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

8.1.4 ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರ ಖಾತೆಗಳು

ನೀವು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರು ಹೇಗೆ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆಗೆಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.5 ವಿಶೇಷ ಖಾತೆಗಳು

ನಮ್ಮ ವಿಶೇಷ ಗ್ರಾಹಕರುಗಳಾದ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು, ವಿಕಲ ಚೇತನರು ಮತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ನಮ್ಮ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ಸುಲಭ ಹಾಗೂ ಸೌಕರ್ಯಯುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಾವು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರ ನೀತಿಗಳನ್ನು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದೂ ಸಹ ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿವೆ.

ದೃಷ್ಟಿಮಾಂದ್ಯರು/ ವಿಕಲ ಚೇತನರು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆತ/ ಆಕೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೂ ಪರಿಚಯವಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.6 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರವಿಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳು

ಎ) ನೀವು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವಾಗ, ಎಷ್ಟು ದಿನ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರವಿಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ/ ವ್ಯವಹಾರವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡದೇ ಇರುವ ಖಾತೆಯೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮುನ್ನ ನಂತರದ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಸಮೇತ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರವಿಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ಮುನ್ನ ಜಂಟಿ ಖಾತಾದಾರ/ ರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಸಿ) ಖಾತೆಯ ಮರು ಆರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ) ವ್ಯವಹಾರವಿಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

8.1.7. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೇ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಾವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಲ್ಲದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಿಸುವುದಾದರೆ, ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು- ಮುಂತಾದವುಗಳು ಸಹ ಸೇರಿರುತ್ತವೆ. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲೂ ನೀವು ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧ ಬದಲೀ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಹೊಸದಾಗಿ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರಬೇಕು.

8.2 ತೀರುವೆ ಆವರ್ತನ/ ಸಂಗ್ರಹ ಸೇವೆಗಳು

ಎ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಥಳದ ಸಂಲೇಖಗಳಿಗೆ ಇರುವ ತೀರುವೆ ಆವರ್ತನದ ಬಗ್ಗೆ, ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ನಂತರ ಎಂದು ಹಣವನ್ನು ಹಿಂದೆಗೆಯಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ನೀತಿಯನುಸಾರ ವಿಳಂಬ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಎಂದು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗುವಿರಿ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಂಗ್ರಹಣಾ/ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯನುಸಾರ ಸಂಲೇಖಗಳ ಸಂಬಂಧ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ , ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆಯೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನಾವು ಪರಸ್ಥಳ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡಿದರೆ, ನೀವು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಂಲೇಖಗಳ ಮೊತ್ತದ ಜಮಾ ಮಿತಿ, ಖಾತೆಗಳ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನೀವು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಚೆಕ್/ ಸಂಲೇಖವು ಸಾಗಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ , ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ನೀತಿಯನುಸಾರ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಚೆಕ್‌ನ/ ಸಂಲೇಖದ ನಕಲನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಮತ್ತು ನೀವು ಕೇಳಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ , ಪರಿಷ್ಕೃತ ನೀತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.3 ನಗದು ವ್ಯವಹಾರಗಳು

ಎ. ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸ್ವರೂಪಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕೋರ್‌ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ನಾವು ನಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಚೆಕ್/ ನಗದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಗದನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಕೊಳೆಯಾದ , ವಿರೂಪಗೊಂಡ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ನಾಣ್ಯಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮೊತ್ತದ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಶಾಶ್ವತ ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆ(ಪ್ಯಾನ್)ಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, 12 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ, ಎ.ಟಿ.ಎಮ್‌ನ ವಿಫಲ ವ್ಯವಹಾರದಿಂದಾಗಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಖರ್ಚು ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಆ ಹಣವನ್ನು ನಿಮಗೆ ತುಂಬಿಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

8.3.1 ನೇರ ಖರ್ಚುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು

ಎ. ನೇರ ಖರ್ಚುಗಳು/ ಸ್ಥಾಯಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನೀವು ದಾಖಲಿಸುವ/ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವಾಗ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ದರಸೂಚಿಯಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ನೇರ ಖರ್ಚು ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ (ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ತೀರುವೆ ಸೇವೆ[ಇಸಿಎಸ್] ಎಂದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ) ನೀವು ನೀಡಿದ ಅಧಿಕೃತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಸ್ಥಾಯೀ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಧಿಕೃತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ವಿಫಲತೆಯಿಂದ ಉಂಟಾದ ಹಣಕಾಸು ನಷ್ಟವಾದ ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಶಿಲ್ಕು ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಕಾರಣದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕೃತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಾವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ದರ ಸೂಚಿಯಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನೇರ ಖರ್ಚಿನಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾಗಿ ಖರ್ಚು ಹಾಕಿರುವುದು ದೃಢಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯನುಸಾರ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8.4. ಪಾವತಿ ತಡೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

ಎ. ನೀವು ನೀಡಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಮ್ಮಿಂದ 'ಪಾವತಿ ತಡೆ' ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ನಿಮಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮಿಂದ ಈ ಚೆಕ್‌ಗಳು ತೀರುವೆಯಾಗದೇ ಇದ್ದರೆ, ಈ ಸಂಬಂಧ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಶುಲ್ಕಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ದರ ಸೂಚಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪಾವತಿ ತಡೆ ಸೂಚನೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೂ ಚೆಕ್ ಪಾವತಿಯಾದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯನುಸಾರ ಭರಿಸಿಕೊಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.5 ನೀವು ನೀಡಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳು/ ಖರ್ಚು ಸೂಚನೆಗಳು

ಎ. ಮೂಲಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು/ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಯಾದ ಖರ್ಚು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ, ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೂ ಇಟ್ಟಿರಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ಚೆಕ್/ ಖರ್ಚು ಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವವರೆಗೂ ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಪಾವತಿಸಿದ ಚೆಕ್/ ಖರ್ಚು ಸೂಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ವಿವಾದವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಂತರದ ಕೋರಿಕೆಗೆ, ನಮ್ಮ ದರ ಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಿ. ಪಾವತಿಯಾಗದ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಚೆಕ್ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಹೇಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.6 ಶಾಖೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳಿಸುವುದು

ನಾವು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ:

ಎ. ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.7. ಮೃತ ಖಾತಾದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ

8.7.1. ಮೃತ ಖಾತಾದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಲೆಕ್ಕ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಸರಳ ಕಾಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎ. “ಜೀವಂತವಿರುವವರು (survivor)/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ” ವಾಕ್ಯಾಂಶ

ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರನ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿದಾರನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಸೌಲಭ್ಯದ ಉಪಯೋಗ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಮ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾತೆಯನ್ನು ‘ಜೀವಂತವಿರುವವರ ಅಧಿಕಾರ’ (survivorship) ವಾಕ್ಯಾಂಶ ಎಂಬ (“ಇಬ್ಬರೂ ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು” ಅಥವಾ “ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು” ಅಥವಾ “ಮೊದಲಿನವರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು ಅಥವಾ ನಂತರದವರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು”) ಎಂಬ ವಾಕ್ಯಾಂಶದೊಡನೆ ತೆರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಣವನ್ನು, ಮೃತ ಠೇವಣಿ ಖಾತಾದಾರನ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜೀವಂತವಿರುವವರಿಗೆ/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳೊಳಪಟ್ಟು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು:

1. ಜೀವಂತವಿರುವವರು(ರು)/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ(ರು) ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಖಾತಾದಾರನ ಮರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ ಸಾಕ್ಷಿಯೊಡನೆ ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಬೇಕು.
2. ಮೃತ ಖಾತಾದಾರನ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಕ್ರಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯಿರಬಾರದು.
3. ಜೀವಂತವಿರುವವರು(ರು)/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ(ರು)ರಿಗೆ, ಅವರು, ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ವಾರಸುದಾರರ ಟ್ರಸ್ಟಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವರು ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ, ಎಂದರೆ ಅವರಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಅಂತಹ ಪಾವತಿಯು, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವಂತವಿರುವವರು(ರು)/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ(ರು)ರಿಗೆ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕ್ಲೇಮಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಹೊರತಾಗಿ, ಜೀವಂತವಿರುವವ(ರು)/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಯು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪೂರ್ಣ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜೀವಂತವಿರುವವ(ರು)/ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಿಗೆ, ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ, ಅವರಿಂದ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ನಿರ್ವಹಣಾಪತ್ರ ಅಥವಾ ಉಯಿಲು ಮುಂತಾದವುಗಳು ಅಥವಾ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಂಧಪತ್ರ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನು ನೀಡಲು ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸದೇ ಪಾವತಿಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. “ಜೀವಂತವಿರುವವರು / ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ” ವಾಕ್ಯಾಂಶವಿಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳು

ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರ ಯಾವುದೇ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಮಾಡದೇ ಇದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ “ಇಬ್ಬರಲ್ಲೊಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಿರುವವರು” (ಒಬ್ಬರೇ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಖಾತೆಗಳು) ಸ್ವರೂಪದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಜನಸಾಮಾನ್ಯನಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲತೆ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ಕಷ್ಟ ನಷ್ಟಗಳುಂಟಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಠೇವಣಿದಾರರ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ವಾರಸುದಾರ(ರು)ರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ಒಂದು ಸರಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಮ್ಮ ಸಂಭಾವ್ಯ ನಷ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಂಧ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸದೇ, ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಣದ ಕ್ಲೇಮು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಒಂದು ಆರಂಭ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಅವಧಿಯ ಮುನ್ನ ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:

ಅವಧಿಠೇವಣಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿದಾರನು ಮರಣಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವಧಿಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಅವಧಿಯ ಮುನ್ನ ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂಬ ಕರಾರನ್ನು ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಅಂತಹ ಅವಧಿಯ ಮುನ್ನ ಹಿಂತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಸಲು ಇರುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಖಾತಾ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಅವಧಿ ಮುನ್ನ ಹಿಂತೆಗೆತಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಡಿ. ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ನಿಧಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು

ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ “ಜೀವಂತವಿರುವವರು / ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ” ದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಮೃತ ಖಾತಾದಾರನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಬಾಧಿತವಾಗಿ ನಿಧಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಬದುಕುಳಿದವ(ರು)/ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಒಂದು ಸೂಕ್ತ ಒಪ್ಪಂದ/ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎರಡರಲ್ಲೊಂದು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ.

1. ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರನ ಸಂಬಂಧ ಬದುಕುಳಿದವ(ರು)/ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ, ಮೃತ/ದಿವಂಗತ ಶ್ರೀ ಅವರ ಸಂಪತ್ತು (ಎಸ್ಪೆಟ್) ಎಂಬ ಖಾತೆಯನ್ನು

ತೆರೆಯಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹಿಂತೆಗೆತ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಹೆಸರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬಂದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಆ ಖಾತೆಗೇ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಅಥವಾ

2. “ಖಾತಾದಾರರು ಮೃತಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ” ಎಂಬ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅದರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಜೀವಂತವಿರುವವ(ರು)/ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು, ಅವರುಗಳಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಂತರ ಜೀವಂತವಿರುವವ(ರು)/ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರು/ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ವಾರಸುದಾರರು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಸಂಲೇಖ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೂಲಕ ಹಣ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಯೋಜನದಾರರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

8.7.2. ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಕಾಲಮಿತಿ

ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಕ್ಲೇಮುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿದಾರನ ಮರಣ ಸಂಬಂಧಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಮತ್ತು ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಗುರುತನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಒದಗಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಕ್ಲೇಮು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಜೀವಂತವಿರುವವ(ರು) ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ(ರು)ರಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

8.8 ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟುಗಳು

ನಾವು ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವವರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾಕಪಾಟುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಇಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.9 ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು

ಎ. ವಿದೇಶಿ ಹಣವನ್ನು ನೀವು ಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಾಗ ನಾವು ನೀಡುವ ಸೇವೆ, ವಿನಿಮಯ ದರ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ದರಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ಸಂಬಂಧ ಹೇಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನೀವು ಹಣವನ್ನು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಯಸಿದಲ್ಲಿ, ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಕಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

1. ಸೇವಾವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ
2. ನೀವು ಕಳುಹಿಸಿದ ಹಣ ಎಂದು ತಲುಪುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ
3. ವಿದೇಶಿ ಹಣವನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯಿಸಿದ ವಿನಿಮಯ ದರದ ಬಗ್ಗೆ. (ವ್ಯವಹಾರದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಂತರ ದರ ಎಷ್ಟೆಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.)
4. ನೀವು ಕೊಡಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ದಲ್ಲಾಳಿ ರುಸುಮು ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸಹ ವಿದೇಶಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದೆಂಬ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ.

ಸಿ. ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನೀವು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಾಕಾಗುವುದೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೀಕರಣವು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ತಕ್ಷಣ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು/ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ವಿದೇಶದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೂಲ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ರವಾನೆ ಮಾಡಿದವರು ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವಾಗ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಇ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ನಮ್ಮಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಕೋರಿದಾಗ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಮೆಯಾಗದೇ ಇದ್ದರೆ, (ಎ) ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೂ ಉಂಟಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ನಷ್ಟವನ್ನು ಭರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು (ಬಿ) ವಿದೇಶಿ ವಿವಿಧ ದರದ ವ್ಯತ್ಯಯದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ನಷ್ಟವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯನುಸಾರ ಭರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಜಿ. ನಿಯಂತ್ರಣ/ಶಾಸನಬದ್ಧವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆಯೇ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8.10 ಭಾರತದ ಒಳಗಿನ ರವಾನೆಗಳು

ನೀವು ಭಾರತದೊಳಗೆ ಹಣರವಾನೆ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ:

ಎ. ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಳಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಹಾಗೆ, ಹಣರವಾನೆ ಮಾಡುವ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ

ಸಿ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ದರಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಸೇವೆಯ ಬಳಕೆಗೆ, ದಲ್ಲಾಳಿ ರುಸುಮು ಸೇರಿದಂತೆ ನೀವು ನೀಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಿಳಂಬದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ನಷ್ಟ/ ನೀವು ಭರಿಸುವ ಅಧಿಕ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.11 ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ

ನಿಮಗೆ ಹಣ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮೀರೆಳೆತ ಮಿತಿ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಸಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಏರಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಮರುಪಾವತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅಳೆಯುತ್ತೇವೆ.

ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ತಿರಸ್ಕೃತಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಖಾತರಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಬೇರೆಯವರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನೀವು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಗೋಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಭದ್ರತೆ ಅಥವಾ ಖಾತರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ/ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನಾವು ಕೇಳಬಹುದು.

ಹಾಗೂ

ಎ. ಅವರು ತಮ್ಮ ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಯಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅರಿಯಲು ತಾವೇ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ. (ನಾವು ಅವರಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕಾಣಿಸುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.)

ಬಿ. ಖಾತರಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರೇ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಬದಲು ಅಥವಾ ನೀವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಹೊಣೆ ಹೊರಬೇಕಾಗುವುದೆಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಿ. ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಏನೆಂಬುದನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.11.1. ಸಾಲನೀಡಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ

ಎ. ಒಂದು ಸಾಲನೀಡಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನೀಡುವಾಗ, ಅರ್ಜಿಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿದರ, ಚರದರವೋ, ಸ್ಥಿರದರವೋ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕ/ ದರಗಳು, ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾಗದಿದ್ದರೆ/ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಾಪಸಾತಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ, ಅವಧಿ ಪೂರ್ವ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಳಂಬ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಾಲಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರ ದರದಿಂದ ಚರ ದರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಯಾವುದೇ 'ಬಡ್ಡಿ ಪುನರ್ನಿರ್ಧರಣೆ' ಷರತ್ತಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವನ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇದರಿಂದ ನೀವು ಇತರೇ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳೊಡನೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ತುಲನೆ ಮಾಡಿ ಒಂದು ಪೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರಬಹುದು.

ಬಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ವೀಕರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಕೋರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೆಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನೀವು ಪಡೆದ ಸಾಲಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. (ಎಮ್.ಐ.ಟಿ.ಸಿ)

(ನೋಡಿ ಪ್ಯಾರ 3.3 – ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾರಾ 8.15 ವಿಮೆ)

ಡಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಮಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ, ನಿಬಂಧನೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು (ಪ್ಯಾರಾ 3.5 ಗಮನಿಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್. ನಿಮಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ(ಸಾಲ ಅವಧಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೂಲ ಮೊತ್ತ, ಬಡ್ಡಿಯ ಮೊತ್ತದ ಪಾವತಿ ವೇಳಾ ಸೂಚಿ)

ಜಿ. ಬಡ್ಡಿದರದ ಹೆಚ್ಚಳವಾದಾಗ ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದ್ದು, ಅವಧಿಯ ಹೆಚ್ಚಳ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇದರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಚ್. ನೀವು ನಮಗೆ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು, ಸಾಲ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಡಕಗಳ ಒಂದೊಂದು ಪ್ರತಿಯೊಡನೆ ನಮ್ಮ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಐ. ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ಸಂಬಂಧ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಲುವಾಗಿ ಭದ್ರತೆ/ ಸಹ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕಿತ/ ದಿನಾಂಕವಿಲ್ಲದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಲಿಖಿತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಜೆ. ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳ/ ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀವು ನೀಡಿದ ನಗದೀಕರಣವಾಗದ ಚೆಕ್‌ಗಳು/ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕಿತ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಕೆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಥವಾ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ಮರುಪಾವತಿಯಾದ 15 ದಿನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು / ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ವಾಮ್ಯಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮಿನ ಸಂಬಂಧ ಈಡು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸುವ ಮುನ್ನ, ಅಂತಹ ಕ್ಲೇಮಿನ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮುನ್ನೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಲೇಮಿನ ಇತ್ಯರ್ಥ/ ಪಾವತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಭದ್ರತೆಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು/ ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುತ್ತೇವೆ.

ಎಲ್. ನಿಮಗೆ ಭದ್ರತೆಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು/ ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಪತ್ರಗಳ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧ ಒಪ್ಪಂದ/ ಕರಾರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಮ್. ಸಾಲನೀಡಿಕೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಾವು ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಮಾಜದ ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ರಚಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇದು ಅಡ್ಡಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಎನ್. ಸಾಲ ಪಡೆದವರಿಂದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕು/ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಬಂದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಹಮತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೋರಿಕೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 21 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

8.12 ಖಾತರಿಗಳು

ಎ. ನೀವು ಒಂದು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಖಾತರಿಯಾಗಿ ನಿಲ್ಲಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ

i. ಖಾತರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ನಿಮಗಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

ii. ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ

iii. ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು

iv. ನೀವು ಖಾತರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಇತರೇ ಹಣವನ್ನು ನಾವು ಅವಲಂಬಿಸಬಹುದೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

V. ಖಾತರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

VI. ಖಾತರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನೀವು ಖಾತರಿ ನೀಡಿದ ಸಾಲಗಾರನ ಮೂಲ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ವಾಸ್ತವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಬದಲಾವಣೆಯು ಆದಲ್ಲಿ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಿರುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ಒಪ್ಪಂದ/ ಕರಾರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಯ ಮರುಪಾವತಿಯಾದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು/ ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನಿಮಗೆ ಭದ್ರತೆಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು/ ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಪತ್ರಗಳ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧ, ಒಪ್ಪಂದ/ ಕರಾರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.13 ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಎ. ಸಾಲ/ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದರಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನಮ್ಮ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನೀವು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲ/ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮಾಹಿತಿ (ಎಮ್.ಐ.ಟಿ.ಸಿ) ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು, ವಿಳಾಸ, ನೌಕರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸಂಬಂಧ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬೇಕಾಗುವುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಶಾಶ್ವತ ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳು[ಪ್ಯಾನ್ ವಿವರಗಳು])ಕೋರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲಿ / ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ /ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಮನೆಗೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ , ನಮ್ಮಿಂದ ಇದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನೇಮಕವಾದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ, ನಮಗೆ ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಸಾಲ/ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ನಿಮಗೆ ಮೀರೆಳೆತ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಈಗಿನ ಮೀರೆಳೆತದ ಮಿತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೀರೆಳೆತವು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ, ಮೀರೆಳೆತ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಕುವ ಬಡ್ಡಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಬಗ್ಗೆಯೂ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮಿತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಾದ ಭಾಗವನ್ನು ತುಂಬುವಿಕೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸಹಿತ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಪೂರ್ವ ಅಂಗೀಕೃತ/ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಜಿ. ನಾವು ಸಾಲಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಅಂಗೀಕಾರ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು, ನಿಮ್ಮಿಂದ ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಎಚ್. ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಿಲ್ಲದೆ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ/ ನೀವು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡದ ಕಾರ್ಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಾವು ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುವುದಲ್ಲದೇ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಶುಲ್ಕದ ದುಪ್ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಂಡವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.14 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್

8.14.1 ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಎ. ನೀವು ಕಾರ್ಡ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದಾಗ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ, ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕೊನೆಗಾಣಿಸುವಿಕೆ ಕ್ರಿಯಾವಿಧಾನಗಳು- ಇವೇ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಕುರಿತ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಬಳಸುವ ಸಂಬಂಧ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಮತ್ತಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅತಿಮುಖ್ಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ (ಎಮ್.ಐ.ಟಿ.ಸಿ) ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದಾಗ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಅಸಮ್ಮತಿ ಸೂಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಮೊದಲ ಕಾರ್ಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ, ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದುಹೋದಲ್ಲಿ/ ದುರ್ಬಳಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲುಂಟಾದ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್ ಬಳಕೆಗೆ ಇನ್ನಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸೇವಾ ಸಲಹೆ/ ಗ್ರಾಹಕ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಇ. ಕಾರ್ಡ್ ಬಳಸದೇ ಮಾಡುವ ರೂ 5000/- ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಮೊತ್ತದ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಎಫ್. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನೀವು ಗುರುತಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ನಿಲುವನ್ನು ನಾವು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ವಿವಾದಾಸ್ಪದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ನೀವು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪುರಾವೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.14.2 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆ (ಪಿ ಐ ಎನ್) ನೀಡಿಕೆ

ಎ. ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಬದಲೀ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ (ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ) ಕೊರಿಯರ್/ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಇದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯ ನಂತರ ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ನಿಮ್ಮ ಕಿರುಪರಿಚಯ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ ನಿಮಗೆ ಒಂದು ನಿಷ್ಟಿಯವಾದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ನಾವು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೇ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟ

ಮತ್ತು ನೀವು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ ಅಂತಹ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾದ ಕಾರ್ಡುಗಳು ಬಳಕೆಯೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಡುಗಳಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡುತ್ತವೆ.

ಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ನಾವು ಕಾರ್ಡನ್ನು ಬಳಕೆಯೋಗ್ಯಗೊಳಿಸಿದರೆ/ ನಿಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಕಾರ್ಡಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಮಾಡಿದರೆ, ನಾವು ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲದೇ, ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ ದುಪ್ಪಟ್ಟು ಹಣವನ್ನು ದಂಡವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುತ್ತೇವೆ.
ಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಸಮ್ಮತಿಯಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಡಿನಮೇಲೆ ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ/ ಸಾಲಮಿತಿ ಹೆಚ್ಚಳ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡಿನ ಸಾಲಮಿತಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿದರೆ, ತಕ್ಷಣವೇ ಎಸ್.ಎಮ್.ಎಸ್/ಇ-ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ನಂತರ ಲಿಖಿತವಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಪಿಐಎನ್) ನಿಮಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.14.3 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು

ಎ. ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ನಿಮಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಬಳಸಿ ನೀವು ಮಾಡುವ ಖರೀದಿ/ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆಯುವುದು, ಮುಂತಾದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಶುಲ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಂಚೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ನೀವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ವಿವರವನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕವಾಗಿಯೂ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಶುಲ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಮಗೆ ತಲುಪದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ನಮ್ಮೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ್ದು ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ನಿಮಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗಿ, ಅಪವಾದವೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದರ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗಲೂ, (ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಮುಂದಿನ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುನ್ನೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ನಂತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.

8.15 ವಿಮೆ

ಎ. ಯಾವುದೇ ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯ ಏಜೆಂಟರಾಗಿ ನಾವು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಿಮೆ ನೀಡಿದರೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಈ ವಿಮೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ನಾವು ಖಾತ್ರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನೀವು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಡವಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಯಾರಿಂದಲೂ ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕೆಂದು ನಾವು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

8.16 ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ಆ ಸೇವೆಗೆ ನೀವು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮುಂಚೆಯೇ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ:

ಎ. ಬಳಕೆದಾರನ ಅಧಿಕೃತತೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ಸಂಭಾವ್ಯ ನಷ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ವಿಧಾನಗಳು

ಬಿ. ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ 'ಪಾವತಿ ನಿಲ್ಲಿಸಿ' ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.

8.17 ಸಾಲ ಸಲಹಾ ಸೌಲಭ್ಯ

ಸಾಲ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.18 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಿಕೆ

ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಹಾರದ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ನಿಮಗೆ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

9. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳ ರಕ್ಷಣೆ

9.1 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಂಬಲರ್ಹ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ನಾವು ಒಂದು ಉದ್ದಿಮೆಯಾಗಿ ನಿಮಗೆ ನೀಡುವ ಸಹಕಾರದಿಂದ ನೀವು ಅತ್ಯಂತ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಂಬಲರ್ಹ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆಯಿಡಬಹುದು.

ನಾವು ಸುರಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ನಿಗಾ ಇಡಲು ಸಿಸಿಟಿವಿ (ಕ್ಲೋಸ್ ಸರ್ಕೂಲಟ್ ಟಿವಿ)ಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತೇವೆ.

9.2 ಪ್ರಸಕ್ತ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:

ಎ. ಹೆಸರು

ಬಿ. ವಿಳಾಸ

ಸಿ. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಡಿ. ಇ-ಅಂಚೆ (ನಾವು ಇದರ ಮೂಲಕವೇ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದರೆ)

9.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಎ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತಾ ವಿವರ ಅಥವಾ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರೆಂಬುದು ನಮ್ಮ ಸಲಹೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ತಪ್ಪು ದಾಖಲೆಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ನೀವು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಅದನ್ನು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದರಿಂದ ನಾವು ಅದನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನೇರ

ಖರ್ಚುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ನಿರ್ದೇಶನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿಯತಕಾಲದ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಿಮ್ಮ ಹಣ ನೀವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತದೆಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಬಯಸಿದರೆ, ನಮ್ಮೊಡನೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ ಪೊಲೀಸ್/ ಇತರ ತನಿಖಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅವರೊಡನೆಯೂ ನೀವು ಸಹಕರಿಸಬೇಕು.

9.4 ಕಾಳಜಿವಹಿಸಿರಿ

ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಹಿಸುವ ಎಚ್ಚರ, ನಮಗೆ ಮೋಸಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:

ಎ. i. ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇಡಬೇಡಿ

ii. ಖಾಲಿ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಇಡಬೇಡಿ

iii. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ , ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರಕ್ಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರು ಬಳಸದಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

iv. ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ , ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

v. ನಿಮ್ಮ ಖಾತಾ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಡಿ.

ಬಿ. i. ಯಾವಾಗಲೂ ಅಂಚೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಚೆಕ್ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಯಾರಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರೋ ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ. ಅದು ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಬನ್ ಕಾಗದವಿಟ್ಟು ಬರೆದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ಬಳಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ, ಎಂದು ಸಲಹೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ii. ನೀವು ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ , ಹೊಸ ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

iii. ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸುರಕ್ಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಮರಣೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಯೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ನಾಶಪಡಿಸಿ.

iv. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅದನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಯೇ ಯಾವಾಗಲೂ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ , ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

v. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ರಸೀತಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ವಿಲೇವಾರಿಮಾಡಿ.

vi. ಚೆಕ್‌ನ ಮೇಲೆ ಖಾತಾದಾರನ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ(ಎಬಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ-XYZ), ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಚೆಕ್ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಬಳಸದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗೆರೆ ಎಳೆದರೆ, ಆಗ

ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೋ, ಅಥವಾ ಹೆಸರನ್ನೋ ಬರೆಯುವುದು ತಪ್ಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್/ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ ದುರ್ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅಥವಾ ಎಟಿಎಮ್/ ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಕಳೆದು ಹೋಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಕಳುವಾಗಿರುವುದೆಂದು ಅಥವಾ ಯಾರಾದರೂ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯ ದುರ್ಬಳಕೆ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ಆಗ ನಾವು ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಇವು ದುರ್ಬಳಕೆಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯುತ್ತೇವೆ.

ಇ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಕಳೆದು ಹೋಗಿರುವ ಅಥವಾ ಕಳುವಾಗಿರುವುದೆಂದು ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಯಾರಿಗಾದರೂ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಣಾ ಮಾಹಿತಿಯು ತಿಳಿದು ಹೋಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸಂಶಯ ಬಂದರೆ ಅಥವಾ ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಆಗ ತಕ್ಷಣ ನೀವು ಇದನ್ನು ನಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

ಎಫ್. ಇವುಗಳು ಕಾಣೆಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ನೀವು ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುವ ನಮ್ಮ ಶುಲ್ಕರಹಿತ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುವ ಇ-ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.

ಜಿ. ನಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವವರೆಗಿನ ಮುಂಚಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದುರ್ಬಳಕೆಯಿಂದಾದ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ನೀವೇ ಬಾಧ್ಯರು.

9.5 ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ಸರಳ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡದ್ದೇ ಆದಲ್ಲಿ ಆನ್-ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸುರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ಅನುಕೂಲಕರವಾದುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಎ. ನೇರವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ತಾಣವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂದರ್ಶಿಸಿ. ಇ-ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಬೇರಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕ(link)ದ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಈ ತಾಣವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸದಿರಿ ಮತ್ತು ಕಪಟ ವೆಬ್ ತಾಣದ ಕುತಂತ್ರಕ್ಕೆ ಬಲಿಯಾಗದಿರಲು ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ವೆಬ್ ತಾಣದ ಹೆಸರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಬಳಸಿ.

ಬಿ. ನಿಮ್ಮ ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿ ಸಂಖ್ಯೆ (pass word)ಯನ್ನೋ ಅಥವಾ ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಕೋರುವ ಇ-ಅಂಚೆಯನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಿದರೆ ಅದರ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಪೋಲೀಸಿನವರಾಗಲೀ, ನಾವಾಗಲೀ ನಿಮ್ಮ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿ ಸಂಖ್ಯೆ (pass word)ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮಗೆ ನೀಡಿ ಎಂದು ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೇಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಿ. ಸೈಬರ್ ಕೆಫೆ/ ಹಂಚಿಕೊಂಡು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್- ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ತಾಣವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸದಿರಿ, ಎಂದು ನಾವು ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆಯೊಂದಿಗಿನ ಆಂಟಿ-ವೈರಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪೈ ವೇರ್ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ. ಮಾಹಿತಿ ಚೌರ್ಯ, ವೈರಸ್ ದಾಳಿಗಳ ಅಥವಾ ದ್ವೇಷಪೂರ್ವಕ 'ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವ ಸುರಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಹೊರಗಿನವರಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸೂಕ್ತ ರಕ್ಷಣಾ ತಡೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ.

ಇ. ನಿಮ್ಮ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ 'File and printing share' ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ.

ಎಫ್. ಬಳಸದಿದ್ದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ್ನು ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.

ಜಿ. ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ರೌಸರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿ ಸಂಖ್ಯೆ (pass word) ಅಥವಾ ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡದಿರಿ.

ಎಚ್. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

ಐ. ನಮ್ಮ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ - ಸುರಕ್ಷಿತ ಆನ್ ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಲು ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣಗಳು ಒಳ್ಳೆಯ ಆಯ್ಕೆ.

9.6 ಪಾವತಿಯ ರದ್ದತಿ

ನೀವು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಒಂದು ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳ ಸರಣಿಯನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ನೀವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಎ. ಚೆಕ್‌ನ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅಥವಾ ನೀಡಿರುವ ಸ್ಥಾಯಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಅಥವಾ ನೇರ ಖರ್ಚು ಹಾಕಬೇಕಾದರೆ, ಅದನ್ನು ನೀವು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಬಿ. ನೇರ ಖರ್ಚನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ನೀವು ನಮಗೆ ಮೊದಲು ತಿಳಿಸಲೇಬೇಕು. ಇದನ್ನು ನೇರ ಖರ್ಚು ಹಾಕಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಸಹ ನೀವು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನಿಮ್ಮ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಪಾವತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇರಬಹುದು.

ಡಿ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಾವತಿಯ ರದ್ದತಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

9.7. ನಷ್ಟದ ಮೋಣಗಾರಿಕೆ

ಎ. ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮೋಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಒದಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ನೀವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರು. ನೀವು ಅಗತ್ಯ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸದಿದ್ದರೆ, ಇದರಿಂದ ನಿಮಗೆ ನಷ್ಟವುಂಟಾಗುವುದಾದರೆ, ನೀವು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತೀರಿ.

ಬಿ. ಯಾವುದೇ ಮೋಸ ಮಾಡದೇ, ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಿದರೆ, ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಾಕಿರುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡಿನ ದುರ್ಬಳಕೆಗೆ ನೀವು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಬಹುದು.

ಸಿ. ನೀವು ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸದೇ ಕಳೆದುಕೊಂಡೋ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾರಿಗೋ ಗೊತ್ತಾಗಿ, ನೀವು ನಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ದುರ್ಬಳಕೆಗೆ ನಾವು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೂ, ಉಂಟಾಗುವ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ನೀವೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತೀರಿ.

10. ನಿಗಾವಹಿಸುವಿಕೆ

ಕೋಡ್‌ನ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ನಿಗಾವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಅದರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಳಾಸ ಹೀಗಿದೆ:

ಡಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ

ಸಿ-7, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್‌ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಟ್ಟಡ

ಬಾಂದ್ರ ಕುರ್ಲ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಮುಂಬೈ-400051

ದೂರವಾಣಿ: 022-26571096, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್-022-26573719

ಇ-ಅಂಚೆ: ceo.bcsbi@rbi.org.in ವೆಬ್ ತಾಣ: www.bcsbi.org.in

11. ನೆರವು ಪಡೆಯುವಿಕೆ

ಕೋಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಣೆಗೆ, ನಾವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಂಘವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ಇಂಡಿಯನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್

6ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೇಂದ್ರೀಯ ಕಟ್ಟಡ, ವಿಶ್ವ ವ್ಯಾಪಾರ ಕೇಂದ್ರ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಕಫೆ ಪೆರೇಡ್, ಮುಂಬೈ-400005

ಇ-ಅಂಚೆ : code@iba.org.in ವೆಬ್ ತಾಣ: www.iba.org.in

ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

11.1 ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ್ದೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೊರಕಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

12. ಸಂಹಿತೆಯ ವಿಮರ್ಶೆ

ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಿಕವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ - ಲಘುಪದಕೋಶ

ಈ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗಿರುವ ಪದ ಮತ್ತು ಶಬ್ದಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತವೆ. ಅವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾನೂನಿನ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವಲ್ಲ.

ಎ ಟಿ ಎಮ್

ಇದು ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಪಿನ್) ಬಳಸಿ ನಗದು ಹಣ , ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ಹಣನೀಡುವ ಯಂತ್ರ (ಎ ಟಿ ಎಮ್) .

ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರು

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ, ಸ್ವಾಯತ್ತ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

ಕಾರ್ಡ್

ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಗದು ಹಣ ಪಡೆಯಲು ಬಳಸುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಪದ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಅದು ಡೆಬಿಟ್, ಕ್ರೆಡಿಟ್, ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಎಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳೂ ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್

ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಗದು ಹಣ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಕಾರ್ಡ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಆಗಿದೆ.

ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ನೀತಿ

ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ನೀತಿಯೆಂದರೆ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮೆಮಾಡಲು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಅನುಸರಿಸುವ ನೀತಿ. ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಈ ನೀತಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ:

- ಚೆಕ್ ಖರೀದಿ ಕೋರಿಕೆ
- ಚೆಕ್‌ಗಳ ಜಮೆಗೆ ತಗಲುವ ಕಾಲಮಿತಿ
- ಚೆಕ್‌ಗಳ ನಗದೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ವಿಧಿಸುವ ಬಡ್ಡಿದರ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ತತ್ಕ್ಷಣದ ಜಮೆ
- ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದುಹೋಗುವ ಚೆಕ್‌ಗಳು/ ಸಂಲೇಖಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ದರ

ಗ್ರಾಹಕರು

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರುವವರು (ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಮಾಲೀಕತ್ವ/ಪಾಲುದಾರರು, ಕಂಪೆನಿಗಳು, ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮತ್ತೊಬ್ಬರೊಂದಿಗಿನ ಜಂಟಿ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಅಥವಾ ಟ್ರಸ್ಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದೂ ಅವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬದ ಕರ್ತನಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಖಾತೆ) ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನ/ ಸೇವೆ ಹೊಂದಲು ಬಯಸುವವರು.

ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ

ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಶಿಲ್ಕಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಮೊದಲೇ ಸಮ್ಮತಿಸಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆಯಲು ಅನುಮತಿಯಿರುವ ಒಂದು ನಮೂನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಠೇವಣಿ.

ಮೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾತೆ

ಏಕವ್ಯಕ್ತಿ ಖಾತೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಮಂದಿ ಖಾತಾದಾರರು ಮೃತರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮೃತವ್ಯಕ್ತಿ ಖಾತೆ ಎಂದು ಕರೆಯುವರು.

ಡಿಮ್ಯಾಟ್ ಖಾತೆ

ಇದೊಂದು ಅಭೌತಿಕ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ಈ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬಂಡವಾಳಗಾರರ ಸ್ಟಾಕ್‌ಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಲೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

- “ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ” ಯೆಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆತ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಹಾಗೂ ಹಿಂತೆಗೆಯುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ನಿರ್ಬಂಧನೆ ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಒಂದು ಬೇಡಿಕೆ ಲೇವಣಿ.
- “ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿ”ಯೆಂದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆಂದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ಮಾತ್ರ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆತಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಿರುವ , ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಡುವ ಲೇವಣಿಯಾಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಆವರ್ತನ/ ದುಪ್ಪಟ್ಟು ಲಾಭ ಲೇವಣಿ / ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಲೇವಣಿ/ ಸ್ಥಿರ ಲೇವಣಿ/ ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- “ಸೂಚನಾ ಲೇವಣಿ” ಯೆಂದರೆ ಒಂದು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ದಿನದ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿ.

ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾದ / ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರದ ಖಾತೆ

ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲದಿಂದಲೂ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರದೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ಉಳಿತಾಯ/ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ.

ಇಎಫ್‌ಟಿ

ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ, ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಇಎಫ್‌ಟಿ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ಹಣ ರವಾನೆ ಮಾಡುವ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯೋಜನೆಯೇ ಇಎಫ್‌ಟಿ. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ 15 ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಇಎಫ್‌ಟಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈಕ್ವಿಟಿ

ಕಂಪೆನಿಯ ಶೇರುಗಳು ಭೌತಿಕ ಇಲ್ಲವೆ ಅಭೌತಿಕ ರೂಪದಲ್ಲಿದ್ದು ಕಂಪೆನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಂಡವಾಳದ ಒಂದು ಭಾಗವೇ ಈಕ್ವಿಟಿ.

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ತೀರುವೆ ಸೇವೆ

ತೀರುವೆ ಮನೆಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ರವಾನಿಸುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾರ್ಗವು.

ನಿಶ್ಚಿತ ಬಡ್ಡಿದರ

ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ನಿಶ್ಚಿತ ಬಡ್ಡಿದರವೆಂದರೆ ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೊಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವ ಅಥವಾ ಸ್ವಲ್ಪ ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಆ ಸಾಲದ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರ.

ಚರಬಡ್ಡಿದರ

ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಚರಬಡ್ಡಿದರ ಎಂದರೆ ಅದು ನಿಶ್ಚಿತ ಬಡ್ಡಿದರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಖಾತರಿ(ಗ್ಯಾರಂಟಿ)

ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬ ನೀಡುವ ವಾಗ್ದಾನ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಂಡ್

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ಎತ್ತಲು ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳು

ಅಂಚೆ

ಭೌತಿಕ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿನ ಪತ್ರ

ಎನ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಿಧಿ ವರ್ಗಾವಣೆ (ಎನ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ನಿಧಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು ದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಗೆ ನಿಧಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

ಸುಲಭ ಖಾತೆ (ನೋ ಫ್ರಿಲ್ ಖಾತೆ)

ಸುಲಭ ಖಾತೆಯು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಖಾತೆಯಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗೆ ಶೂನ್ಯ ಶಿಲ್ಕು ಅಥವಾ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಶಿಲ್ಕುಗಳಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಸಾಕು. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕವೂ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗೆ ಮಿತಿಯುಳ್ಳ ಸೀಮಿತ ಸೇವೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಸೌಲಭ್ಯ

ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಸೌಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಗತಿಸಿದ ಠೇವಣಿದಾರನಿಗೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಠೇವಣಿಯ ಹಣವನ್ನು ಅವನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ; ಬ್ಯಾಂಕಿನ

ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಗತಿಸಿದ ಠೇವಣಿದಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟನಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟನ ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಲೆಂದು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವ ಬಾಡಿಗೆದಾರನು ಗತಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಪಾವತಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಮೂಲ ಸಂಸ್ಥೆ

ಠೇವಣಿದಾರನ ನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವನ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ

ಇತರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾಹಿತಿ

ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಗುರುತು ಹಿಡಿಯಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ [ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ಒಂದು ಕ್ರಮದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿ] ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ

ಅವಧಿ ಮೀರಿದ (ಹಳೆಯದಾದ) ಚೆಕ್

ಚೆಕ್ ನೀಡಿದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಮೀರಿದ ನಂತರ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ತೀರುವೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

ಶಾಶ್ವತ ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪ್ಯಾನ್)

ಶಾಶ್ವತ ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆಯೆಂದರೆ ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಹತ್ತು ಅಕ್ಷರಸಂಖ್ಯೆಗಳುಳ್ಳ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆ. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆಯಿರುವ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿದ್ದು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾದರೂ ಅದು ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಯ ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್)

ಒಂದು ಪದ ಅಥವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಇವುಗಳ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿದ್ದು ಗ್ರಾಹಕರು ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಾನುಮತಿಗಾಗಿ ತಾವೇ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬಳಸುವ ಕೋಡ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿಯೂ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪದ್ಧತಿ

ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪದ್ಧತಿಯೆಂದರೆ ಅದೊಂದು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ನಡುವೆ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ರೂಪಿಸಿರುವ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇದರಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಿನಿಮಯವು ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆ)

ಗ್ರಾಹಕರು ಪದಾರ್ಥ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು, ಹಣ ಹಿಂದೆ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಬಳಸುವ ಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗೋಪನೀಯ ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿದೆ.

ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್

ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್ ಶಬ್ದದ ಅರ್ಥವೆಂದರೆ ಶೀಘ್ರ ನಿವ್ವಳ ಇತ್ಯರ್ಥ(ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲ್‌ಮೆಂಟ್).

1. ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್ ಪದ್ಧತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಧಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಅತಿ ವೇಗವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥವು 'ಒಬ್ಬರಿಂದ ಒಬ್ಬರಿಗೆ' ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನೇ ನಿವ್ವಳ ಇತ್ಯರ್ಥ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ, ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಯುವ ಅವಧಿಯಿಲ್ಲದೆ ಇತ್ಯರ್ಥ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬಹುದು.

ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರ (Reference rate)

ಅದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾನದಂಡ ಬಡ್ಡಿದರದವಾಗಿದ್ದು, ಚರದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಾಲದ ದರವನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಅದರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ದರದ ನಿರ್ಧರಣೆ/ ಮಾರ್ಪಾಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಭದ್ರತೆ

ಸಾಲ ಅಥವಾ ಇತರ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಆಸ್ತಿ

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು

ಅರವತ್ತು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೆಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಆಕಾರದ ಒಂದು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಕಾರ್ಡ್. ಅದರಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿಸಿರುವ ಮೈಕ್ರೋಚಿಪ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು, ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಗದು ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಳಕೆಗೆ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ದರಸೂಚಿ

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿಧಿಸುವ ದರಗಳ ವಿವರಗಳ ಸೂಚಿ

ಪಾವತಿಯಾಗದ ಚೆಕ್

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ 'ಪಾವತಿಯಾಗದೆ'(ಬೌನ್ಸ್ ಆದ) ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬಂದ ಚೆಕ್.