

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

<b>1. ಪೀಠಿಕೆ</b>	<b>3</b>
1.1. ಕೋಡ್‌ನ ಉದ್ದೇಶ	3
1.2 ಕೋಡ್‌ನ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ	4
<b>2. ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು</b>	<b>4</b>
2.1 ನಿಮಗೆ ನಮ್ಮ ಪ್ರಧಾನ ಬದ್ಧತೆಗಳು	4
<b>3. ಮಾಹಿತಿ</b>	<b>5</b>
3.1 ನೀವು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಾಗಬಯಸಿದರೆ	6
3.2 ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು	6
3.3 ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ	6
3.4 ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು	7
<b>4. ಖಾಸಗೀತನ ಮತ್ತು ಗೋಪ್ಯನೀಯತೆ</b>	<b>7</b>
4.1 ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು	8
<b>5. ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ</b>	<b>8</b>
5.1 ಅರ್ಜಿ	8
5.2 ಉದ್ದರಿ ನಿರ್ಧರಣೆ	9
5.3 ಮಂಜೂರಾತಿ/ ನಿರಾಕರಣೆ	10
5.4 ವಿತರಣಾ ನಂತರ	10
5.5 ನಿಧಿಮೂಲವಲ್ಲದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	11
5.6 ಆರ್ಥಿಕ ತೊಂದರೆಗಳು	12
5.7 ರೋಗಗ್ರಸ್ತ ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಇಗಳ ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಋಣ ಪುನರ್ರಚನೆ	13
<b>6. ದೇಯ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣ</b>	<b>13</b>
6.1 ಭದ್ರತಾ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ನೀತಿ ವಿವರಣೆ	14
<b>7. ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು</b>	<b>14</b>
7.1 ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	14
7.2 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಬದಲಾವಣೆ	15
7.3 ನೀವು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ	15
7.4 ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು	15
7.5 ಶುಲ್ಕಗಳು	15
7.6 ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು	16
7.7 ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು	16
7.8 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ/ ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು	16
7.9 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ	16
7.10 ಸಮಾಶೋಧನ (ಕ್ರಿಯರಿಂಗ್) ಚಕ್ರ / ಸಮಾಹರಣ ಸೇವೆಗಳು	17
7.11 ನಗದು ವಹಿವಾಟು	17
7.12 ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಡೆಬಿಟ್‌ಗಳು) ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು	17
7.13 ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೌಲಭ್ಯ	18
7.14 ಚೆಕ್‌ಗಳು/ ನೀವು ನೀಡಿದ ವೆಚ್ಚ (ಡೆಬಿಟ್) ಸೂಚನೆಗಳು	18
7.15 ಶಾಖೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ/ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆ	18
7.16 ಮೃತ ಖಾತೆದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ	18
<b>8. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಡುವುದು</b>	<b>18</b>
8.1 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯುಕ್ತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು	18

8.2 ನಮ್ಮನ್ನು ಅಪ್-ಟು-ಡೇಟ್ ಆಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು	19
8.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	19
8.4 ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು	19
8.5 ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್	20
8.6 ಪಾವತಿಗಳ ರದ್ದತಿ	21
8.7 ನಷ್ಟಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ	21
<b>9. ಸೇವೆಗಳು</b>	<b>21</b>
9.1 ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು	21
9.2 ಭಾರತದೊಳಗೆ ವಿಪ್ರೇಷಣ	22
<b>10. ದೂರುಗಳು / ಸಂಕಷ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ಫ್ಲೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್</b>	<b>22</b>
10.1 ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು	22
10.2 ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಓಂಬಡ್ಸ್‌ಮನ್ (ಲೋಕಪಾಲ) ಸೇವೆ	23
<b>11. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿಕ್ರಯ</b>	<b>23</b>
<b>12. ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು</b>	<b>23</b>
<b>13. ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು</b>	<b>24</b>
<b>14. ಕೋಡ್‌ನ ಪರಿಶೀಲನೆ</b>	<b>24</b>
ಅನುಬಂಧ - ಶಬ್ದಾವಳಿ	25

# ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಬದ್ಧತೆಯ ಕೋಡ್ ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ

ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್  
ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ

[www.bcsbi.org.in](http://www.bcsbi.org.in)

## ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಇದೊಂದು ಸ್ವ-ಇಚ್ಛೆಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯಾಗಿದ್ದು, ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ(ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಇಗಳು) ಜೊತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ, ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಮ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ(ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಇಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 2006ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮಗೆ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದಿನನಿತ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಕಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿಮ್ಮೊಡನೆ ಯಾವ ರೀತಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್(ಆರ್‌ಬಿಐ) ಸೂಚಿಸಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಈ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯು ಬದಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಾವು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾನದಂಡವನ್ನು, ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಪಬಂಧಗಳು ಸೂಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಾವು ನಿಮಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ಬಾಧ್ಯತೆ ನಮಗಿದ್ದು ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಅದನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಉನ್ನತ ಮಾನದಂಡವು ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ 'ನೀವು' ಈ ಪದವು ಭಾರತದಲ್ಲಿರುವ ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಇಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು 'ನಾವು' ಈ ಪದವು ನೀವು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

## 1.1. ಕೋಡ್‌ನ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಕೋಡ್ ಸ್ಪಷ್ಟಗೊಂಡಿರುವುದು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅ) ದಕ್ಷ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಇ ವಲಯಕ್ಕೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಒತ್ತನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಆ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಒಳ್ಳೆಯ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಸಂವರ್ಧನೆ ಇ) ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೀವು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಈ) ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಅರಿವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಉ) ಉತ್ತಮ ಪರಿಚಲನಾತ್ಮಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು. ಊ) ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ನಡುವೆ ಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಕಾಲದ ಹಾಗೂ ತ್ವರಿತ ಸೇವೆಯನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಋ) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಕೋಡ್ ನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಭಾಗ 2 ರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು.

## 1.2 ಕೋಡ್‌ನ ಅನ್ವಯ

2006ರ ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಇಡಿ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಇಗಳು ಸರಕುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುವ ಅತಿಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಅನ್ಯಥಾ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿರದಿದ್ದರೆ ಈ ಕೋಡ್‌ನ ಎಲ್ಲ ಭಾಗಗಳು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ (ಅವು ಶಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ, ಕೌಂಟರ್ ಮುಖಾಂತರ, ಫೋನ್, ಅಂಚೆ, ಇಂಟರಾಕ್ಟಿವ್ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧದಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ) ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಇಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನೀಡಬಹುದು / ನೀಡದಿರಬಹುದು. ಅ) ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು, ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು, ಆವರ್ತಕ ಠೇವಣಿ, ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಇತರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು. ಆ) ಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ವಯರ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಮಿಷನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ರವಾನೆ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಸೇವೆಗಳು ಇ) ಸರ್ಕಾರಿ ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು ಈ) ಡಿಮ್ಯಾಟ್ ಖಾತೆಗಳು, ಇಕ್ವಿಟಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಂಡ್‌ಗಳು ಉ) ಭಾರತೀಯ ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳ ವಿನಿಮಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಊ) ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಋ) ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ ನಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಉದಾ: ಉದರಿ ಪತ್ರಗಳು, ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಋ) ಹಣ ಬದಲಾವಣೆ ಸಹಿತವಾದ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು. ಎ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವಾದ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ವಿನಿಯೋಜಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಏ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ / ಡೆಬಿಟ್ / ಎಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು. ಐ) ಫ್ಲಾಕ್ಟರಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು ಒ) ವಾಣಿಜ್ಯ ಸೇವೆಗಳು.

ಕಪ್ಪು ದಪ್ಪಕರಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪದಗಳ ಅರ್ಥಗಳನ್ನು ಪದಕೋಶದಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

## 2. ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು

2.1 ನಿಮ್ಮ ಕುರಿತು ನಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಬದ್ಧತೆಗಳು

2.1.1. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಪರವಾಗಿರುವುದು

ಅ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಗದು / ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಆ) ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ದಕ್ಷ ಉದರಿ ಮತ್ತು ಸೇವೆ ರವಾನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಇ) ನಾವು ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಿ ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಈ ಕೋಡ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು.

ಉ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಸಮಗ್ರತೆ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳಮೇಲೆ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಊ) ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಪೂರಿತವಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಋ) ಆರ್ಥಿಕ ಮುಗ್ಗಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು(ಪ್ಯಾರಾ 5.6 ನೋಡುವುದು)

2.1.2 ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಗತಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು:

ಅ) ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

ಆ) ನಮ್ಮ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನೆ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಇ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು / ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಅಕ್ರಮ ಮಾರಾಟವಾಗದಂತೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉ) ನಿಮಗೆ ಸಿಗುವ ಲಾಭಗಳು ಯಾವುವು, ನೀವು ಈ ಲಾಭಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಲ್ಲೀರಿ, ಅವುಗಳ ವಿತ್ತೀಯ ವಿಹಿತಾರ್ಥ ಏನು, ನಿಮಗಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನೀವು ಯಾರನ್ನು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

### 2.1.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು

ಅ) ನಿಮಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ನಿಯಮಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಆ) ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು

### 2.1.4. ತಪ್ಪುಗಳಾದಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದು.

ಅ) ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಿದ್ದಿಕೊಂಡು, ನಮ್ಮಿಂದ ತಪ್ಪಾದಾಗ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್-ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸದಿರುವುದು.

ಆ) ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಇ) ನಿಮಗೆ ಮತ್ತೂ ಸಮಾಧಾನವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು (ಪ್ಯಾರಾ 10 ನೋಡುವುದು)

ಈ) ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

2.1.5. ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿಡುವುದು. ಪ್ಯಾರಾ 4ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿಡುತ್ತೇವೆ.

### 2.1.6. ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು

ಅ) ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿಮಗೆ (ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ) ಕೋಡ್‌ನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕೊಡುವುದು.

ಆ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ (ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ) ಕೋಡ್‌ನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕೊಡುವುದು.

ಇ) ಪ್ರತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಈ) ಕೋಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಾತರಿ ಕೊಡುವುದು.

### 2.1.7. ಭೇದಭಾವರಹಿತವಾದ ನೀತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

ಉದ್ದಿಮೆಯ ಪ್ರವರ್ತಕ/ಮಾಲಿಕ/ಪಾಲುದಾರರನ್ನು ವಯಸ್ಸು, ಜನಾಂಗ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವಿಕಲತೆಯ ಆಧಾರದಮೇಲೆ ಭೇದಭಾವ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

## 3. ಮಾಹಿತಿ

ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಏಕಸಮಾನ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಅ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ವಾಣಿಗಳಿಗೆ ಫೋನ್ ಮಾಡಿ
- ಆ) ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣವನ್ನು ನೋಡಿ
- ಇ) ನಮ್ಮ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇಳಿ
- ಈ) ಶಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದರ ಸೂಚಿಯನ್ನು ನೋಡಿ(ಪ್ಯಾರಾ 3.3 ನೋಡುವುದು)

### 3.1 ನೀವು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ ನಾವು

- ಅ) ಎಮ್.ಎಸ್.ಇ.ಗಳಿಗೆ ನಮ್ಮಿಂದ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಆ) ನಮ್ಮ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ (ಉದಾ: ನಗದು ಸಾಲ, ಅವಧಿ ಸಾಲ, ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ ನಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾದ ಖಾತರಿಗಳು, ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಡಿಸ್ಕಾಂಟ್ / ಖರೀದಿ ಇತ್ಯಾದಿ) ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳಾದ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಹಾಗೂ ಬಡ್ಡಿ / ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಇ) ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯು ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಈ) ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ನಾವು ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೆ (ಉದಾ: ಎಟಿಎಮ್, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ) ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಉ) ಕಾನೂನಿನ, ನಿಯಾಮಕ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಾಬೀತು ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

### 3.2 ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು

ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ

- ಅ) ಪತ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ
  - ಆ) ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ
  - ಇ) ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ
- ತಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

### 3.3. ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದರಗಳು

ಅ. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಂದರೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು ತೂಗಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರಸ್ಥಳ ಚೆಕ್ಕ್ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಗಳ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ಕ್‌ಗಳ ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ, ಖಾತಾ ಮುಕ್ತಾಯ ಮತ್ತು ಎಟಿಎಮ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವ ಠೇವಣಿ ಹಾಗೂ ಹಿಂತೆಗೆತಕ್ಕೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಆ. ನಮ್ಮ ಟಾರಿಫ್ ಪಟ್ಟಿ ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಇದರ ಪ್ರತಿ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ದೊರಕುತ್ತದೆ.

ಇ. ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ, ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಈ. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಸೇವೆ / ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲಿಸಿದಿರುವಿಕೆ / ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಉ. ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಕೋರ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೊಲ್ಯೂಶನ್ಸ್ (ಸಿಬಿಎಸ್)ಗಳ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಾವು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

### ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲಿನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳನ್ನು ನಾವು ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿದಾಗ, ವೆಬ್ ತಾಣ/ ಪತ್ರ/ಈಮೇಲ್/ ಎಸ್ ಎಮ್ ಎಸ್/ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮುಖಾಂತರ, ಹೊಸ ದರಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ 30 ದಿನಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

### 3.4 ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು

ಅ. ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಒಂದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಾಗ, ನೀವು ನಮ್ಮಿಂದ ಕೇಳಿದ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗುವ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಆ. ಎಲ್ಲ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ನಿಷ್ಕರ್ಷವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯದ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಋಣಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ಉಲ್ಲೇಖವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಳವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

### ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ಅ. ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ, ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

- ಕ) ಪಾಸ್ ಬುಕ್/ ಖಾತೆ ವಿವರಣೆ ಮುಖಾಂತರ
- ಕಾ) ಎ ಟಿ ಎಮ್ ಮುಖಾಂತರ
- ಕಿ) ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ
- ಕೀ) ಪತ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ
- ಕು) ಈಮೇಲ್/ ವೆಬ್ ತಾಣ/ ಎಸ್ ಎಮ್ ಎಸ್ ಮೂಲಕ

ಆ. ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೇ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ, 60 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಅತಿರಿಕ್ತ ಶುಲ್ಕ ಯಾ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ, ಪೂರ್ವಸೂಚನೆಯನ್ನೂ ಕೊಡದೆಯೇ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಸ್ವಿಚ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ಇ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾವು ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅನೇಕ ಗೌಣ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಾವು ಹೊಸ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

### 4. ಖಾಸಗಿತನ ಮತ್ತು ಗೋಪ್ಯತೆ

ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಡುತ್ತೇವೆ (ನೀವು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಲ್ಲದಿದ್ದರೂ) ಮತ್ತು ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಆದೇಶಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು- ಅದನ್ನು ನೀವೇ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೂ ಯಾ ಹಾಗಲ್ಲದಿದ್ದರೂ-ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನವು ಅಪವಾದಗಳು:

- ಅ. ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಾವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ
- ಆ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ
- ಇ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ (ಉದಾ: ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು)

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

ಈ ನೀವೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸುವಂತೆ ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಂಡರೆ ಅಥವಾ ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದರೆ.

ಉ)ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ರೆಫ್ಲರೆನ್ಸ್ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ ನಾವು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಇರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನೀವು ನಮಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದೆ ಇದ್ದರೆ ನಮ್ಮ ಸಹಿತವಾಗಿ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

#### 4.1. ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

ಎ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿದಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದು ವಹಿವಾಟು/ ನಮಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲವನ್ನಲ್ಲದೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ನಡವಳಿ ಮತ್ತು ಅಗಾಗ ನಾವು ನಡೆಸುವ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಬಿ). ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ನೀವು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ನಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

### 5. ಸಾಲ ನೀಡುವಿಕೆ

ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಮ್ಮ ಸಾಲ ನೀತಿಯು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೀತಿಯು ದೈಯಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಫಲಿಸುತ್ತದೆ. ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಯನ್ನು ನಾವು ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತೇವೆ ಹಾಗೂ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ನಾಮ-ಮಾತ್ರ ದರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

#### 5.1. ಅರ್ಜಿ.

ನಾವು

ಎ) ಉಚಿತ, ಸರಳಗೊಳಿಸಿದ ಸಲಭವಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಬಲ್ಲ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವೆವು

ಬಿ) ತನಿಖಾ ಪಟ್ಟಿಯ (ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ದೂರು) ಜತೆಗೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಫಾರಂ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವೆವು. ಇದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲೂ ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಮಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಫಾರಂ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಾವು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ಅರ್ಜಿ ಫಾರಂ ಅನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಕಾರ್ಯಗತವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ/ದರಗಳು ಇದರಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ದರ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇದರಿಂದ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸೂಚಿತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನೀವು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಡಿ) ನಿಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು

ಇ) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಹಿತಿ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಏಳು ಕಾರ್ಯನಿರತ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತೇವೆ.



ಎಪ್) ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಅನ್-ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತಾಗಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.  
 ಜಿ) ಸಾಲವು ಮಂಜೂರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ರೂ 5 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಕರಣ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.  
 ಎಚ್) ಎರಡು ವಾರದೊಳಗೆ ಸಾಲಮಿತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ರೂ 2 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ ಇರುವ ಹಾಲಿ ಸಾಲಮಿತಿಯ ಏರಿಸುವಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು; ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಾಲ್ಕು ವಾರಗಳೊಳಗೆ ರೂ 5 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಇರುವ ಸಾಲಮಿತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯು ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದು, ನೀಡಿರುವ ತನಿಖಾ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಮೇತ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ರೂ 5 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದ ಅರ್ಜಿ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

## 5.2 ಉದ್ದರಿ ನಿರ್ಧರಣೆ

ಎ). ನಾವು

- i). ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು, ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಮ್ಮಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಳಾಸ/ ನಿವಾಸದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ii). ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲವಾಗಿ ನೀಡುವ ಮುನ್ನ ಅಥವಾ ಒವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಪಡೆಯುವ ಮಿತಿ/ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಾಗ ನೀವು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವೆವು. ವಿವರವಾದ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರಮಶೀಲತೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- iii). ನೀವು ಮಾಡಿರುವ ಮುನ್ನಾಂದಾಜಿನ ಸಮರ್ಥನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮನ್ನು ನಾವೇ ತೃಪ್ತಿಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ). ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದನ್ನೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂದಾಜುಮಾಡಲಾಗುವುದು.

- i). ಸಾಲ ಪಡೆಯುವಿಕೆ ಉದ್ದೇಶವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀವು ನೀಡುವ ಮಾಹಿತಿ
- ii). ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಯೋಜನೆ
- iii). ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿನ ಹಣದ ಹರಿವು ಲಾಭ ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಹಣಕಾಸಿನ ಬದ್ಧತೆಗಳ ವಿಷಯ.
- iv). ನಿಮ್ಮ ಖಾಸಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಬದ್ಧತೆಗಳು
- v). ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹಣಕಾಸನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಭಾಯಿಸಿರುತ್ತೀರಾ.
- vi). ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ನಾವು ಪಡೆಯುವ ಮಾಹಿತಿ.
- vii). ಖ್ಯಾತ ಉದ್ದರಿ ಯೋಗ್ಯತೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೇಟಿಂಗ್ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ
- viii). ಇತರೆ ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆದಾರರ/ ಉದ್ದರಿದಾರಂತಹವರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ.
- ix). ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ವರದಿಗಳು
- x). ಒದಗಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆ.

ಸಿ). ನಾವು

- i) ರೂ 5 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಉದ್ದರಿ ಮಿತಿಗೆ ಸಹಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
- ii) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ಥಿತಿ ನಮಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಸ್ಥಿತಿ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ರೂ. 25 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಸಹಭದ್ರತೆ ರಹಿತವಾಗಿ ಉದ್ದರಿ ಮಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು
- iii) ನಿಮ್ಮ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ ಅದರ ಕನಿಷ್ಠ 20% ಕಿರು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ(ತಯಾರಿಕೆ)ದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

iv) ಪ್ರದಾನವು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳವು ಸಾಲದೇ ಆದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅಗತ್ಯ ಸಾಕ್ಷಾಧಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಲ್ಲಿ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೇವೆ

#### ಡಿ. ಖಾತರಿಗಳು

ನಿಮ್ಮ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗಾಗಿ ನೀವು ಬೇರೊಬ್ಬರಿಂದ ಖಾತರಿ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ನೀವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಾವು ಅವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಗೋಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ನಾವು ಕೋರುತ್ತೇವೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ

- i) ನಾವು ಅವರಿಗೆ, ಅವರ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ನಿರ್ಧಾರದ ಸಾಧುವಾದ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ(ಉಚಿತವಾದಲ್ಲಿ, ಅವರಲ್ಲಿ ರುಜುಹಾಕಲು ನಾವು ಕೇಳುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸಲಹೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ).
- ii) ಖಾತರಿ ಇತರ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮಂತೆಯೇ ಅವರೂ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

#### 5.3 ಮಂಜೂರಾತಿ / ನಿರಾಕರಣೆ

ನಾವು:

- ಎ) ಪ್ರತಿಫಲ ಸಿದ್ಧಾಂತದಂತೆ ಉದ್ದರಿ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಬಿ) ಮೀರೆಳೆತವನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮೀರೆಳೆತದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಮೀರೆಳೆತವು ಒತ್ತಯಬಂದಾಗ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಸಿ) ಒಪ್ಪಿದ ಉದ್ದರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೇವಿಯೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಡಿ) ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಲ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಸೇರಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಇ) ಸಾಲ ಅಥವಾ ಉದ್ದರಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಂದ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೇ ಇರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಎಫ್) ಮಾಪನ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ಜಿ) ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಪಾವತಿ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸದೆ ರೂ. 5ಲಕ್ಷದ ವರೆಗಿನ ಸಾಲವನ್ನು ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಎಚ್) ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಿದ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ಐ) ನಿಮಗೆ ನೀಡಿದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

#### 5.4 ವಿತರಣಾ ನಂತರ

ನಾವು

- ಎ) ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆಯ ಶರತ್ತುಗಳು, ಸಾಲ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅರಿವಿಗೆ ಬರುವ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಆಶ್ವಾಸನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿರಲು ನಮ್ಮೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ನೀವು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ನೈಜ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಕಾಣಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ:

- i) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅಚಿದಾಜು ಹಾಗೂ ವಾಸ್ತವಿಕ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ತುಲನೆ
- ii) ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳ ಪ್ರಗತಿ
- iii) ಸಂತುಲಿತ ಪತ್ರ (ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್) ಮತ್ತು ಲಾಭ-ನಷ್ಟಗಳ ತಖ್ತೆಯಂತಹ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಹಾಯಕ ದಾಖಲೆಗಳು
- iv) ಸಾಲ ಪಡೆದವರು ಮತ್ತು ಸಾಲ ನೀಡಿದವರ ವಯೋಮಾನ-ವಾರು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮೊತ್ತ

ಡಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಹಿಂತೆಗೆತಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಇ) ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಬದಲಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮೊಡನೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್) ಸಾಲಪಡೆದ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಖಾತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಾಗಲಿ ಕೋರಿಕೆ ಸ್ವೀಕಾರವಾದ ಎರಡು ವಾರಗಳೊಳಗೆ ನಮ್ಮ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಜಿ) ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಆದಕೂಡಲೇ ಎಲ್ಲ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಏನೇ ಅದರೂ ನ್ಯಾಯಬದ್ಧ, ನಾವು ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮಿನ ನ್ಯಾಯಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಧಾರಣಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲ ಭದ್ರತಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ತಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಾರಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಬಿಡುಗಡೆಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಚ್) ನಿಮ್ಮಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ / ಪಾವತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಆಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನಾವು ವಜಾವಿಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಚಲಾಯಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಐ) ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದ ದಿನವೇ ಅಡಮಾನ / ವಶಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಜೆ) ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ 24 ಗಂಟೆಗಳೊಳಗೆ ಧನಾದೇಶಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಕೆ) ಬಡ್ಡಿ, ಫೀಸು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳ ವಿಧಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಾಗುವ ಖರ್ಚುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಎಲ್) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಗತಿಯ ನಿಗಾ ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

- i) ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ವಾಕುಗಳ ಕಾಲಕಾಲದ ವಿವರಣಾ ಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣೆ
- ii) ನಮ್ಮೆಂದಿಗಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು
- iii) ಸ್ವಾಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣ ಒದಗಿಸಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಆವರಣಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ
- iv) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವು ಹೇಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವೋ ಅಲ್ಲಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

### 5.5 ನಿಧಿಮೂಲವಲ್ಲದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಆದೇಶ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ, ಹಸ್ತಾಂತರ, ಸೋಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಬಂಡವಾಳ ಸಲಕರಣೆ ಅಥವಾ ಮೂಲ ವಸ್ತುಗಳ ಉಪಭೋಗವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ನಿಧಿ ಮೂಲವಲ್ಲದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಾವು ನೀಡಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ನಾವು ಖಾತ್ರಿದಾರರಾಗಬಹುದು.

ರಫ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ದೇಶೀಯ ಪರಸ್ಥಳದ ವ್ಯಾಪಾರ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಸೂಲಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ನೀಡಬಹುದು.

## 5.6 ಆರ್ಥಿಕ ತೊಂದರೆಗಳು

ನಾವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು?

5.6.1. ಆರ್ಥಿಕ ತೊಂದರೆಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಾವು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತೇವೆ. ನೀವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಗುರುತಿಸಿ. ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ನಮಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಗೊತ್ತಾದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ವೇಗವಾಗಿ ಆಗಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ, ಫಾಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಇ-ಮೈಲ್ ಮೂಲಕ ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

5.6.2 ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳು ಅದರಲ್ಲೂ ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಈ ವಿವರಣೆ ನೀಡದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಯಾವ ರೀತಿ ಸಂಬಂಧಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿ ನೀಡುತ್ತದೆ:

- ಎ). ವಾಣಿಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಧಾನವಾದರೆ ಅಥವಾ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ ಮುಂತಾದವು
- ಬಿ). ನಿಮ್ಮ ಒಪ್ಪಿದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಿತಿಯನ್ನು ಆಗಾಗ ಮೀರಿದಲ್ಲಿ
- ಸಿ). ನಿಮ್ಮಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಬರದೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಭಾರಿ ಏರಿಳಿತ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ
- ಡಿ). ಸಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಕೆಲಸವು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ/ ಸ್ಥಗಿತವಾದಲ್ಲಿ
- ಇ). ನೀವು ನಷ್ಟವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ
- ಎಫ್). ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಪಾಲುದಾರ ಅಥವಾ ಸಹ ಪ್ರವರ್ತಕ ಅಥವಾ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ
- ಜಿ). ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಹುಭಾಗವನ್ನು ವಿಕ್ರಯಿಸಿದರೆ
- ಎಚ್). ನೀವು ಒಪ್ಪಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೇ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಹೊರತಾಗಿ ನಿಧಿಯ ಮಾರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆಮಾಡಿದಲ್ಲಿ
- ಐ). ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ
- ಜೆ). ನಿಗದಿತ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ
- ಕೆ). ಆಗಾಗ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೇಲೆ ಬರೆದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಪಾವತಿಯಾಗದೇ ವಾಪಸ್ಸಾದಲ್ಲಿ
- ಎಲ್). ನಿಮ್ಮ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ನಿಮಗೆ ನೀಡಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದೇ ಆಗಾಗ ವಾಪಸ್ಸುಮಾಡಿದರೆ
- ಎಮ್). ನಿಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ನಾವು ನೀಡಿದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಬಯಸಿದಾಗ ನೀವು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ
- ಎನ್). ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರದೆ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ/ ಸಾಲ ನೀಡಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ
- ಒ). ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ಮಾರಾಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಖಾತಾ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ
- ಪಿ). ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ
- ಕ್ಯು). ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮಗೆ ಒದಗಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ
- ಆರ್). ಸಾಲ ನೀಡಿದ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚುವ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಂದಲ್ಲಿ

5.6.3 ನಿಮ್ಮ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಾವು ನಮಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಕ್ರಿಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸಿನ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನೀಗಲು ನಾವು ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

5.6.4 ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಲು ಸಾಲ ಸಲಹಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಾವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

5.6.5 ಎ) ನೀವು ಕಷ್ಟದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ, ನೀವು ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗುತ್ತೇವೆ. ನೀವು ವಿಶ್ವಾಸದ ವರ್ತನೆ, ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಆಗಾಗ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಿಕೆ, ನಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಒಪ್ಪಂದದ ಪಾಲಿಸುವಿಕೆ, ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ತ್ವರಿತ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿವೆ.

ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನಾವು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಾವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿ/ಬದ್ಧತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಾವು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

### 5.7 ರೋಗಗ್ರಸ್ತ ಘಟಕಗಳ ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಋಣ ಪುನರ್ರಚನೆ

ನಿಮ್ಮ ಸಾಲಖಾತೆಯು 6 ತಿಂಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಕಳಪೆ ದರ್ಜೆಯಾಗಿ ಉಳಿದಿದ್ದು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಘಟಕವು ರೋಗಗ್ರಸ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪೋಷಣೆ/ಋಣ ಪುನರ್ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು ನಾವು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಪುನರ್ವಸತಿ / ಋಣ ಪುನರ್ರಚನೆಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಾವು,

ಎ. ನೀವು ಕಾರ್ಯ ಸಮರ್ಥರೆ/ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮೊದಲು ನೋಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ನೀವು ಕಾರ್ಯ ಸಮರ್ಥರೆ/ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಪುನರುಜ್ಜೀವನಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಘಟಕವು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸಮೂಹ/ ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಬಾಕಿ ಅಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಜನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.

ಡಿ. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಷರತ್ತುಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಜನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ 60 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಬೇಕು.

ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಯೋಜನೆಯು ಫಲದಾಯಕವಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಾವು ನಿಮಗೆ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಬೇರೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಬರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಾವು ನಮಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಯಾಕೆ ಮುಂದುವರಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬುದಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಹಿಂಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ.

## 6. ದೇಯ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣ

ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಿದಾಗಲೂ ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿಕತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನೀವು ಮರುಪಾವತಿ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಋಣಗಳ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ದೇಶದ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರಿತವಾಗಿರುವ ಪ್ರಣಾಲಿಯನ್ನು ನಾವು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ ಪ್ರಣಾಲಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆಯಿದ್ದರೆ ಅದ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ - ಇವು ಸೇರುತ್ತವೆ. ಪಾವತಿ ತಪ್ಪಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಸೂಲಿ ಏಜೆಂಟರಿಗೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಾವು ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿದಾಗ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೇನಾದರೂ ದೂರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟರಿಂದ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಲ್ಲದ ಆಚರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಾವು ವಿಚಾರಣೆಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಸೌಜನ್ಯ, ಸಜ್ಜನಿಕೆ ಮತ್ತು ಮನವೊಲಿಸುವ ಪದ್ಧತಿ ಮೇಲೆ ನಮ್ಮ ವಸೂಲಾತಿ ನೀತಿ ನಿಂತಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕ ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘ ಸಂಬಂಧ ಪೋಷಣೆಯನ್ನು ನಾವು ನಂಬಿದ್ದೇವೆ.

ನಿಮ್ಮ ಬಾಕಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಯ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ. ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಗಳ ಮರುಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ತನ್ನನ್ನು ತಾನೆ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ/ತ್ತಾಳೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಮ್ಮನ್ನು

ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕೃತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ತನ್ನನ್ನು ತಾನೆ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ/ತಾಳೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನೀಡಿದ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾನೆ/ ತಾಳೆ

ಸಮಾಹರಣ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮರುಸ್ವಾಧೀನದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ:

(ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ / ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು. (ಬಿ) ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕಾರದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. (ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಖಾಸಗಿತನವನ್ನು ಗೌರವಿಸಲಾಗುವುದು. (ಡಿ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಶಿಷ್ಟತನದಿಂದ ವಾರ್ತಾಲಾಪ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. (ಇ) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವಿಶೇಷ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ದೆಸೆಯಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅನ್ಯ ವೇಳೆಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು 0700 ಮತ್ತು 1900 ತಾಸುಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ. (ಎಫ್) ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು ಎಂಬ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮನ್ನಿಸಲಾಗುವುದು. (ಜಿ) ಕರೆಗಳ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾಲಾಪದ ವಸ್ತು-ವಿಷಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವುದು. (ಹೆಚ್) ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಿವಾದಗಳ ಅಥವಾ ಭಿನ್ನತೆಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮತ್ತು ವಿಧಿವತ್ತಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. (ಐ) ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಗೆ ಬಂದಾಗ, ಶಿಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಔಚಿತ್ಯವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. (ಜೆ) ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಅಗಲುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ವಿಪತ್ತುಗಳಂತಹ ಅನುಚಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ / ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

### 6.1 ಭದ್ರತಾ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ನೀತಿ ವಿವರಣೆ :

ನಾವು ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಂದು ಭದ್ರತಾ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ನೀತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ, ನೀತಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

### 7. ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ನೀವು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ, ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ವಿಲ್ಲದೆ ತೆರೆಯಬಹುದು. ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದ್ರವ ಠೇವಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸ್ಟಿಪ್‌ಖಾತೆ, ಮತ್ತು ನಾವು ನೀಡುವ ಇಂತಹ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅವುಗಳ ನಿಮಿತ್ತಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ .

### 7.1. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು ನಾವು:

ಎ). ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಿ(ಕೆ.ವೈ.ಸಿ.) ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಎಚ್ಚರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ). ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು/ ಒದಗಿಸಲು ಕೇಳುತ್ತೇವೆ

ಸಿ). ನಮ್ಮ ಕೆವೈಸಿ ಆಂಟಿ ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಪೇಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಷ್ಟೇ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ,

ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ ತರದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸ್ವ-ಇಚ್ಛೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕೆವೈಸಿ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಅವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತವೆ.

ಇ. ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಫ್. ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಡೆಪೋಸಿಟ್ ಇನ್ಯೂರೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ನ(ಡಿಐಸಿಜಿಸಿ) ಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸಾರ ದೊರೆಯುವ ವಿಮಾಯೋಜನೆಯಡಿರುವ ವಿಮಾ ಸೌಲಭ್ಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ದೊರಕಿಸುತ್ತೇವೆ.

## 7.2 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಬದಲಾವಣೆ

ಎ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಮಾಡಲು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ, ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎರಡು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇನ್ನೊಂದು ಶಾಖೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ನಾವು ಹಾಗೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಕೆವೈಸಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಪಾಲನೆಗೊಳಪಟ್ಟು, ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು, ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ ಕೂಡಲೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆ/ ಯಾವುದೇ ನೇರ ಋಣ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಮಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ನಮ್ಮಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮಿಂದ ಉಂಟಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮಾದ ಅಥವಾ ಅನಾವಶ್ಯಕ ವಿಳಂಬಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ತೆರಬೇಕಾಗಿ ಬರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಾವು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

## 7.3 ನೀವು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ

ನಾವು:

ಎ) ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ನಗದು ಹಿಂತೆಗೆತ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಶುಲ್ಕಗಳಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಯ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಯಾವ ದರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು, ಯಾವರೀತಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅವಧಿಯ ಕುರಿತು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

## 7.4 ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು

ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯಂತಹ ಠೇವಣಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ:

ಎ) ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಂಗವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಇಡುವ ಬಗ್ಗೆ

ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## 7.5 ಶುಲ್ಕಗಳು

ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಖಾತೆಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ/ ನಕಲು ಪಟ್ಟಿ, ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ, ಪಾವತಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪ್ರತಿ, ಫೋಲಿಯೋ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಏಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್, ಸಹಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲದ ಶಿಲ್ಕಿಗಾಗಿ ಚೆಕ್‌ನ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಖಾತೆಯ ನಮೂನೆಯ ಬದಲಾವಣೆ, ಪಾವತಿ ತಡೆ, ಸ್ಥಾಯೀ ಆದೇಶ/ ರದ್ದು ಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

ರಿಯಾಯತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರದ ಮೂಲ ಮೌಲ್ಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

### 7.6 ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ

ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ- ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂತೆಗೆತ

ನಾವು:

- ಎ) ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಕ್ಕತೆ ಮೊದಲು ಹಿಂತೆಗೆಯುವ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಬಿ) ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಕ್ಕತೆ ಮೊದಲು ಹಿಂತೆಗೆಯಲು ಇರುವ ಬಡ್ಡಿದರದ ನೀತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಅವಧಿಮೀರಿದ ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳ ನವೀಕರಣ

ಪಕ್ಕತೆ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿದರೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮುಂಗಡಗಳು

ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ಸಾಲ/ ಮೀರೆಳೆತದ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

### 7.7 ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು

- ಎ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರವಾನೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಆದರೆ ಅದು ನೀವು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಖಾತೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗದಂತಿರಬಾರದು(ಉದಾ: ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕವಿರುವ ಖಾತೆ). ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೂಲಕವೂ, ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ, ನಿಮಗೆ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.
- ಬಿ) ಖಾತೆಯ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಹೆಚ್ಚುಸಲ, ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡಿ ನೀವು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಸಿ) ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೊನೆಯ ಕೆಲವು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇದ್ದರೆ ಎಟಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕವೂ ನೋಡಬಹುದು.

### 7.8 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ-ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು

ನಾವು,

- ಎ) ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಚಲಿತಗೊಳಿಸದೇ ಇದ್ದರೆ ಎಷ್ಟು ಸಮಯದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ-ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಖಾತೆಯೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ-ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಎಂದೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅದಾವಿ(ಅನ್ ಕ್ಲೇಮ್) ಖಾತೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿತವಾಗುವ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ದರ ಸೂಚಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತತ್ಸಂಬಂಧಿ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಸಹಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಬಿ) ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

### 7.9 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 30ದಿನಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದ ಉದಾಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯ ಅನುಚಿತ ಪರಿಪಾಲನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರುತ್ತವೆ. ಇಂತಹ ಎಲ್ಲ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಆಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಕೂಡದು.



### 7.10 ಸಮಾಶೋಧನ(ಕ್ಷೀಯರಿಂಗ್) ಚಕ್ರ /ಸಮಾಹರಣ ಸೇವೆಗಳು

ನಾವು,

ಎ) ಸಮಾಹರಣ ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ನೀವು ಯಾವಾಗ ಹಣವನ್ನು ತೆಗೆಯಬಹುದೋ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಮಾಹರಣ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನೀವು ವಿಳಂಬಿತ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಯಾವಾಗ ಪಾತ್ರರಾಗುವಿರಿ ಎಂಬಿತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳ ಸಹಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊರಗೂರಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಸಮಾಶೋಧನ ಚಕ್ರದ(ಕ್ಷೀಯರಿಂಗ್ ಸೈಕಲ್) ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿ ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ತಾಣದಲ್ಲೂ/ ಶಾಖೆಯಲ್ಲೂ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಬಿ) ಹೊರಗೂರಿನ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಾವು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಅನ್ನು ನೀಡುವುದಾದರೆ ನೀವು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ನ ಮಿತಿ, ಖಾತೆಗಳ ತೃಪ್ತಿಕರ ಪರಿಚಾಲನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ನಾವು ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಮಾಶೋಧನೆ ನೀತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾಗುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್ /ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರ ಒಂದು ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕಳೆದು ಹೋದರೆ ಚೆಕ್ /ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರ ಒಂದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ) ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಮತ್ತು ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗಲೆಲ್ಲ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದರೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನೀತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.

### 7.11 ನಗದು ವಹಿವಾಟು

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿರುವೆಡೆಯಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ನಾವು ಕೌಂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಚೆಕ್/ನಗದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಗದನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಆರ್.ಬಿ.ಐ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಇಂತಹ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ/ ವಿರೂಪಗೊಂಡ ನೋಟುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಚಿಕ್ಕ ನಾಣ್ಯಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಹಿವಾಟಿಗೆ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪ್ಯಾನ್ ನಂಬರ್‌ನ್ನು ನಮಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

### 7.12 ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳು(ಡೈರೆಕ್ಟ್‌ಬಿಟ್‌ಗಳು) ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು

ನಾವು

ಎ) ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳು/ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲು /ರದ್ದು ಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು/ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದಂತೆ ದರಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಬಿ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ (ಉದಾ: ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಷೀಯರಿಂಗ್ ಸರ್ವಿಸ್(ಇಸಿಎಸ್) ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿದೇಶ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಅಧಿದೇಶದ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಅಸಪ್ಪಲತೆಯಿಂದಾಗಿ ಅರ್ಥಿಕ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ ಉಂಟಾದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಾವು ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಶಿಲ್ಕು ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಅಧಿದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ದರಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ರವಾನೆ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರನಿಗೆ ರವಾನೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ / ತಪ್ಪಾಗಿ ವೆಚ್ಚಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ನಿರ್ಧಾರವಾದ ಕೂಡಲೇ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

### 7.13 ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೌಲಭ್ಯ

ಅ) ನೀವು ನೀಡಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಾವು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಈ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ, ತಕ್ಷಣವೇ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಿ) ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಸೂಚನೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ ಚೆಕ್ ಒಂದನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ್ದರೆ ನಾವು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

### 7.14 ಚೆಕ್‌ಗಳು/ ನೀವು ನೀಡಿದ ವೆಚ್ಚ(ಡೆಬಿಟ್) ಸೂಚನೆಗಳು

ಎ) ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರದ ಅವಧಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೂಲ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು / ವೆಚ್ಚ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಮ್ಮ ಬಳಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವಾಗ ಸಾಕ್ಷಿರೂಪದಲ್ಲಿ ಚೆಕ್ / ವೆಚ್ಚಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಚೆಕ್ / ವೆಚ್ಚಸೂಚನೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿವಾದವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗೆ ಕೋರಿದರೆ, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ದರ ಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಿ) ಪಾವತಿಸಲಾಗದ ಚೆಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತಾರೀಕುಬಾಹಿರ (ಸ್ಟೇಲ್) ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಹೇಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪಾವತಿಯಾಗದೇ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ನಾವು ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಳ್ಳುವ ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 7.15 ಶಾಖೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆ

ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಾವು ಮುಚ್ಚಲು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಯೋಚಿಸಿದರೆ, ನಾವು ನಿಮಗೆ

ಎ) ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಶಾಖೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮೂರುತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯ ವಿಶೇಷ ಎಸ್.ಎಮ್.ಇ/ ಇಮ್.ಎಸ್.ಇ ಅಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಾವು ಹೇಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಮುಂದೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತವಾಗಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿನ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

### 7.16 ಮೃತ ಖಾತೆದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಕ್ಷೇಮಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ

ಮೃತ ಖಾತೆದಾರರ ಖಾತೆಯನ್ನು ಚುಕ್ಕಾಡಲು ನಾವು ಸರಳ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಎಮ್.ಎಸ್.ಇಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬಾಧ್ಯತೆಯ ಸಂಹಿತೆ 2006ರ ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಿದ್ದೇವೆ.

## 8. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಡುವುದು

### 8.1 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯುಕ್ತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು

ನೀವು ವಿಶ್ವಾಸವಿರಿಸಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯುಕ್ತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸೌಕರ್ಯ ಸಿಗಲೆಂದು ನಾವು ಉದ್ಯಮದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಸುರಕ್ಷಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಅಂಗವಾಗಿ ನಾವು ನಿಕಟದಿಂದ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಸಿಸಿಟಿವಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೇವೆ.

## 8.2 ನಮ್ಮನ್ನು ಅಪ್ ಟು ಡೇಟ್ ಆಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು

ನೀವು ನಿಮ್ಮ

(ಎ) ಹೆಸರು, ಸಂವಿಧಾನ (ಪಾಲುದಾರರು / ನಿರ್ದೇಶಕರ ಬದಲಾವಣೆ ಸಹಿತ)

(ಬಿ) ವಿಳಾಸ

(ಸಿ) ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ

(ಡಿ) ಇ-ಮೈಲ್ ವಿಳಾಸ (ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದಾದರೆ)

ಇವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ

## 8.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

(ಎ) ನಿಮ್ಮ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಬುಕ್ ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಎಂಬುದು ನಮ್ಮ ಶಿಫಾರಸು. ತಪ್ಪೆಂದು ತೋರುವ ನಮೂದು ಇದ್ದರೆ, ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಹಣವು ನೀವು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.

(ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಲೇವಾದೇವಿಯನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ನಮಗಿದ್ದರೆ, ನಮಗೆ, ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪೋಲೀಸ್ / ಇತರ ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕು.

## 8.4 ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು

ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್‌ಗಳು, ಪಾಸ್‌ಬುಕ್, ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಪಿನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ದಯವಿಟ್ಟು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ:

(ಎ) ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡ ಬೇಡಿ (i) ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಡಿ; (ii) ಖಾಲಿ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿ ಇಡಬೇಡಿ; (iii) ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆದಿಡಬೇಡಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲಿಸಬೇಡಿ; (iv) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾರಿಗೂ ನೀಡಬೇಡಿ.

(ಬಿ) ಯಾವಾಗಲೂ (i) ನೀವು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಚೆಕ್ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿರುವಿರೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ, ನೀವು ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದಾದರೆ, ಇದರಿಂದ ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ಇಂತಹ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ರಾಸಾಯನಿಕ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಿಂಬದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಬನ್ ಕಾಗದವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿರಬೇಕು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. (ii) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಾದರೆ, ಹೊಸ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರಿ. (iii) ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜ್ಞಾಪಕದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತ ರೂಪವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿ. (iv) ಎಲ್ಲ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. (v) ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಖುಲಾಸೆ ಮಾಡಿ. (vi) ನೀವು ಚೆಕ್ ಒಂದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದಾದರೆ, ಖಾತೆಧಾರಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಚೆಕ್ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಿರಿ (ಎಬಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ - ಎಕ್‌ವೈರುಡ್), ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸದಂತೆ ಚೆಕ್‌ನ ಮೇಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗೀಟು ಎಳೆಯಿರಿ.

(ಸಿ) ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ / ಚೆಕ್‌ಬುಕ್ ತಪ್ಪು ಬಳಕೆಯಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡಲು ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ನಾವು ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

(ಡಿ) ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್‌ಬುಕ್, ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ಅಥವಾ ಎಟಿಎಮ್ / ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದು ಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಕದಿಯಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರಿಗೂ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆ ದೊರೆತ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳ ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಯಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

(ಇ) ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್‌ಬುಕ್, ಪಾಸ್‌ಬುಕ್, ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದು ಹೋಗಿದೆ ಅಥವಾ ಕದಿಯಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರಿಗೋ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿದಿದೆ ಎನ್ನುವುದು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶಯವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ, ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೇ ನೀವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

(ಎಫ್) ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮ್ಮ 24 ತಾಸು ಕರ ಮುಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ನಷ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೇಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಲಿಖಿತ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಇ-ಮೈಲ್ ಮೂಲಕ ಸುದ್ದಿ ತಲುಪಿಸಬಹುದು.

## 8.5 ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ನೀವು ಹಲವು ಸರಳ ಮುನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಿರಿ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಖಾತರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಅ) ನಮ್ಮ ಇಂಟರ್-ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೈಟನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಇನ್ನೊಂದು ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಲಿಂಕ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಒಂದು ಇ-ಮೈಲ್ ಮೂಲಕ ಸೈಟನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಮೋಸದ ಜಾಲತಾಣಗಳಿಂದ ದೂರವಿರಲು ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗಿರುವ ಡೊಮೈನ್ ಹೆಸರು ಸರಿಯಾದಿದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಆ). ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಕೇಳುವ ಯಾವುದೇ ಇ-ಮೈಲ್ ಅನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿ. ಪೋಲೀಸರಾಗಲೀ ನಾವಾಗಲೀ ಎಂದಿಗೂ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಆನ್ ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಪೇಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಿನ್ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಇ).ನಮ್ಮ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್ ಗೆ ಹೋಗಲು ಸೈಬರ್ ಕೇಫೆಗಳನ್ನು / ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.

ಈ). ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಇತೀಚೆಗಿನ ಅ್ಯಂಟಿ ವೈರಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪೈವೇರ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅಪ್ ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಹ್ಯಾಕರ್ ವೈರಸ್ ದಾಳಿಗಳು ಮತ್ತು ದುರುದ್ದೇಶದ “ ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್” ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಭದ್ರತಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ್ನು ಇಂಟರ್ ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಪರಕೀಯರಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪೈಯರ್ ವಾಲ್ ಅನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉ). ನಿಮ್ಮ ಅಪರೆಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಪೈಲ್ ಅ್ಯಂಡ್ ಸಿಸ್ಟಂ ಶೇರಿಂಗ್” ಲಕ್ಷಣವನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ.

ಊ). ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಾಗ ಅದನ್ನು ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.

ಋ). ನಿಮ್ಮ ಐ.ಡಿ/ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರರ್ ಬ್ರೌಸರ್ ನಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿಡಬೇಡಿ.

ಋೂ). ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲೇವಾದೇವಿ ವೃತ್ತಾಂತವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಎ). ನಮ್ಮ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಮನ್ನಿಸಿ -ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಲು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣಗಳು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿವೆ.

## 8.6. ಪಾವತಿಗಳ ರದ್ದತಿ

ನೀವು ಚಾಲನೆಗೆ ತಂದಿರುವ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಗಳ ಸರಣಿಯೊಂದನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲು ಬಯಸುವಿರಾದರೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು;

ಅ). ಚೆಕ್ ಒಂದರ ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅಥವಾ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸ್ಥಾಯೀ ಸೂಚನೆಯೊಂದನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ವೊಂದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ನೀವು ನಮಗೆ ಲಿಖಿತರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಆ). ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲು ನೀವು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುವಿರಿ. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದ ಒರಿಜಿನೇಟರ್‌ಗೂ ತಿಳಿಸಿ ಎಂದು ನಮ್ಮ ಸೂಚನೆ.

ಇ). ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಸೂಚನೆ ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲು ಆಗದೆ ಹೋಗಬಹುದು.

## 8.7 ನಷ್ಟಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ:

ಅ). ನೀವು ವಂಚನೆ ಮಾಡಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುವಿರಿ.

ಆ) ನೀವು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಎಚ್ಚರವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾದರೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಬಹುದು.

ಇ). ನೀವು ವಂಚನೆ ಮಾಡಿದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಎಚ್ಚರವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ, ಕಾರ್ಡಿನ ನೀಡಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ). ನಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಸಿಗುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಾವು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್‌ನ ನಷ್ಟದಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಭಂಗ ಉಂಟಾದುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಬಹುದು.

## 9. ಸೇವೆಗಳು

### 9.1 ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು

ಎ) ನೀವು ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರುವಾಗ, ಈ ಸೇವೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಲೇವಾದೇವಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ದರ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಅದು ಸಾಧ್ಯವಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ) ನಿಮಗೆ ಹಣವನ್ನು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಇಚ್ಛೆಯಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ;

- i) ನೀವು ಬಯಸಿದಾಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಗತ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ii) ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆ,
- iii) ನೀವು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಹಣವು ಅಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗ ತಲುಪಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಕಾರಣಗಳ ವಿವರಗಳು
- iv) ವಿದೇಶಿ ಕರೆನ್ಸಿಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿನಿಮಯ ದರ(ಲೇವಾದೇವಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇದು ಸಂಭವವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಆಮೇಲೆ ಈ ದರವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ)
- v) ನೀವು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಮೀಷನ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾರದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಹಣ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕೂಡ ವಿದೇಶಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದೀತು ಎಂಬ ಎಚ್ಚರಿಕೆ
- vi) ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಕ ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗಬೇಕಾದರೆ ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಇಲ್ಲವೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಯಾವುದೇ ವಿಸಂಗತಿ ಅಥವಾ ಅಪೂರ್ಣ ದಸ್ತಾವೇಜದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಕ್ಷಣ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು/ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ

ಸಿ. ಯಾವುದೇ ಹಣ ರವಾನೆಗೆ ನಾವು;

- (i) ವಿದೇಶದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ಸ್ವೀಕೃತ ಮೂಲ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಯಾವುದಾದರೂ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಹಣ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವವರು ಎಲ್ಲ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಒಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- (ii) ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಜಮಾವಣೆ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ  
(ಎ) ನಿರ್ಧಾರಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಬಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಗುವ ನಷ್ಟ (ಬಿ) ಫಾರ್ಮ್ಸ್ ದರಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಚಲನವಲನಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್ ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಡಿ. ನಿಯಾಮಕ/ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸೂಚನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

## 9.2 ಭಾರತದೊಳಗೆ ವಿಪ್ರೇಷಣ

ಭಾರತದೊಳಗೆ ನಿಮಗೆ ಹಣ ವಿಪ್ರೇಷಣ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು

- ಎ) ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೊಂದುವಂತೆ ಹಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಸಿ) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ದರಸೂಚಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ನೀವು ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಮೀಷನ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಡಿ) ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಮಗಾಗಿರುವ ನಷ್ಟ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

## 10. ದೂರುಗಳು, ಸಂಕಷ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್

### 10.1 ಅಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

- (ಎ) ನಿಮಗೆ ದೂರು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ ನಾವು ಈ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ: (i) ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು. (ii) ದೂರು ಎಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು (iii) ಉತ್ತರವನ್ನು ಯಾವಾಗ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. (iv) ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು. (v) ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ನೀವು ಸಂತುಷ್ಟವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು.
- (ಬಿ) ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- (ಸಿ) ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ, ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಪ್ರಣಾಲಿಯ ವಿವರಗಳು ಎಲ್ಲಿ ಸಿಗುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- (ಡಿ) ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ನಿಮಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತಿ-ಸೂಚನೆಯನ್ನು/ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡಲು ನಾವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ದೂರು ನಮ್ಮ ಉದ್ದಿಷ್ಟ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಹಾಯಾಡೆಸ್ಟ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ರವಾನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನಾವು ನಿಮಗೊಂದು ದೂರು ಸಂದರ್ಭ (ರೆಫರೆನ್ಸ್) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಯಥೋಚಿತ ಸಮಯಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- (ಇ) ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ನಾವು ನಮ್ಮ ಅಂತಿಮ ಉತ್ತರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ನಮಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲಾವಧಿ ಏಕೆ ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಪಡೆದ ಆರು ವಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಇನ್ನೂ ತೃಪ್ತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

## 10.2 ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಓಂಬಡ್ಸ್‌ಮ್ಯಾನ್ (ಲೋಕಪಾಲ) ಸೇವೆ

(ಎ) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆ, 2006ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮೆಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾಮಮಾತ್ರದ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

(ಬಿ) ನಮಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನೀವು ನಮ್ಮಿಂದ ತೃಪ್ತಿಕರವಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ, ಮತ್ತು ಸಂಕಷ್ಟಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ನೀವು ಇತರ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಬಯಸುವಿರಾದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆ, 2006 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ನಿಯುಕ್ತಗೊಂಡಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಶಾಖಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತಃ ಯೋಜನೆಯ ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವರು.

## 11. ಜಾಹೀರಾತು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿಕ್ರಯ

ಎ) ಎಲ್ಲ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭ್ರಾಮಕವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ಖಾತರಿಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

(ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವೊಂದರತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಾದ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ.

(ಸಿ) ಸಹಾಯಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡರೆ, ಇಂತಹ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಗಳು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ (ಇಂತಹ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಅದು ಉಪಲಬ್ಧವಾಗಿದ್ದರೆ) ನಾವು ವಹಿಸುವಷ್ಟೇ ಗೋಪನೀಯತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ.

(ಡಿ) ನೀವು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಭಿನ್ನ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ / ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಸಂವರ್ಧನಾ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಫೋನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ / ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಪಡೆಯಲು ಸಮರ್ಥ ನೀಡಿದರಷ್ಟೇ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿ / ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಮಗನೀಡಲಾಗುವುದು.

(ಇ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಗಳ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ನಾವು ಯಾವ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವಿಕ್ರಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೋ, ಅಂತಹ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಆಚಾರ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿರ್ದರಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ವಿಚಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಕ್ರಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಗೆ ಬಂದಾಗ, ತಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ಹೇಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(ಎಫ್). ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ / ಕೊರಿಯರ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವಿಕ್ರಯ ಏಜೆನ್ಸಿ ಯಾವುದೇ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಯಾವುದೇದೂರು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಂದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಚಾರದ ತೋಧನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ದೂರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಭರ್ತಿಗಾಗಿ ನಾವು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

## 12.ಉಸ್ತುವಾರಿಕೆ





## ಅನುಬಂಧ: ಪದಕೋಶ

ಈ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳು ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಶಬ್ದ ಮತ್ತು ಅವಯವಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಅವು ಖಚಿತವಾದ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲ.

**ಎ.ಟಿ.ಎಮ್:** ಅಟೋಮೇಟೆಡ್ ಟೆಲ್ಲರ್ ಮೆಷಿನ್(ಎ.ಟಿ.ಎಮ್) ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ನೊಂದಿಗೆ ಪಿ.ಐ.ಎನ್.ಬಳಸಿ ನಗದು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲಮಾಡಿಕೊಡುವ ಒಂದು ಯಂತ್ರ.

### ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತರಿ

ಕರಾರು ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕ ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ ಖಾತರಿ ಕರಾರು-ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೂರನೆ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕನ ಪರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕು ನೀಡುವ ವಾಗ್ಧಾನವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್-ಖಾತರಿ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಒಮ್‌ಬಡ್‌ಮ್ಯಾನ್:** ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಳ ನಡುವಿನ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ ಒಂದು ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿವಾದ ಪರಿಹಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

### ಬಿಲ್‌ಗಳು

ವಿನಿಮಯ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್‌ಗಳಂತಹ ನೆಗೋಷಿಯೇಬಲ್ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಲೇಖಗಳಿಗೆ 'ಬಿಲ್‌ಗಳು' ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ/ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಗಾರನು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶವೇ ಬಿಲ್-ಆಫ್-ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್.

### ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡಿಸ್ಕಾಂಟ್ ಮಾಡುವುದು

ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಟಾವಣೆ (ಸೋಡಿ) ಮಾಡುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕು, ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗಿಂತ ಮುಂಚೆಯೇ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖರೀದಿಸುತ್ತದೆ(ಅಂದರೆ ಬಿಲ್ ಆಫ್ ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್). ಬಿಲ್ಲಿನ ಸೋಡಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೊಟ್ಟ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಸೋಡಿ ಮೊತ್ತವು ಬಿಲ್ಲಿನ ಖರೀದಿಯ ದಿನದಿಂದ ಪಾವತಿಯ ದಿನದವರೆಗೆ ಆಕರಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು. ಯುಎಸ್‌ಎನ್ ಬಿಲ್(ಹುಂಡಿ)ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಡಿಸ್ಕಾಂಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಕಾರ್ಡ್:

ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ಅಥವಾ ನಗದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಳಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪದ. ಈ ಕೋಡ್ ನಲ್ಲಿ ಅದು ಡೆಬಿಟ್, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಥವಾ ಎ.ಟಿ.ಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

### ಕ್ಯಾಶ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್/ಮೀರೆಳೆತ

ಮೊದಲೇ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇರೆಗೆ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತದವರೆಗೆ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದು, ತನಗೆ ಬೇಕಾದಾಗ, ಅವಶ್ಯವೆನಿಸುವಷ್ಟನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಪಡೆಯುವ ಒಂದು ಬಗೆಯ ಸಾಲದ ಸೌಲಭ್ಯ. ಖಾತೆಗೆ ಸಾಲದ ಹರಿವು ಬಂದಾಗ, ಗ್ರಾಹಕನು ಹೊಸದಾಗಿ ತನಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಂತೆಯೇ ಮಿತಿಯು ಸಾಲದ ಅವರ್ತರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಬಾಕಿ ಇರುವ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

### ನಗದು ನಷ್ಟಗಳು

ನಗದು ನಷ್ಟಗಳು ಎಂದರೆ ನಿವ್ವಳ ನಷ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಳೆಯಲಾದ ಅಪಮೌಲ್ಯ

### ಚೆಕ್ ಕಲೆಕ್ಷನ್ ಪಾಲಿಸಿ:

ಚೆಕ್ ಕಲೆಕ್ಷನ್ ಪಾಲಿಸಿ ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಯಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳೀಯ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಹೊರದಾಣ ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್ ಗಳನ್ನು ( ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು) ಒಂದು ಖಾತೆಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್(ಜಮಾ) ಮಾಡಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನುಸರಿಸುವ ನೀತಿ. ಇತರ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಪಾಲಿಸಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

- ಚೆಕ್ ಖರೀದಿ ವಿನಂತಿಗಳು
- ಚೆಕ್ ಗಳ ಜಮಾಕಾಗಿ ಕಾಲದ ಚೌಕಟ್ಟು
- ಚೆಕ್ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಹೊರದಾಣದ ಚೆಕ್ ಗಳ ತಕ್ಷಣ ಜಮಾ
- ಸಾಗಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದು ಹೋದ ಚೆಕ್/ ಆರ್ಥಿಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳು

### ಸಹಭದ್ರತೆ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ/ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ

ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರು ಅಡಮಾನ/ ಅಧಾರ ಇಡುವಿಕೆಯಾಗಿ ನೀಡುವ ಆಸ್ತಿ ಸಹಭದ್ರತೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರನು ಸಾಲಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನೀಡಿದ ಬ್ಯಾಂಕು ಸಾಲಬಾಕಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಈ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಹಕ್ಕು ಸಾಧಿಸಬಹುದು.

### ಪರಿಹಾರ ನೀತಿ

ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಲೋಪದೋಷಗಳಾದ ಕಾರಣ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿದ ಹಣಕಾಸಿನ ನಷ್ಟವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಭರಿಸಲು, ಬ್ಯಾಂಕು ಅನುಸರಿಸುವ ನೀತಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೆ

### ಉದ್ದರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು/ ಬ್ಯಾಂಕು ಸಾಲ

ಉದ್ದರಿ ಸೌಲಭ್ಯವು, ಬ್ಯಾಂಕು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ, ಅವಧಿ ಸಾಲದ ರೂಪದ ಅಥವಾ ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ನಗದು ಉದ್ದರಿ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲೀ ಬ್ಯಾಂಕು ನೀಡುವ ಸೌಲಭ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಬಾಕಿಇರುವ ಶಿಲ್ಕಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

### ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

ಉದ್ದರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿ ಎಂದರೆ 1956ರ ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಉದ್ದರಿ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಯು ರಚಿತವಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿದ್ದು, 2005 ರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಇನ್ಫಾರ್ಮೇಶನ್ ಕಂಪನೀಸ್(ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್) ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ 'ಸರ್ವಿಫಿಕೇಟ್ ಆಫ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್' ಅನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

### ಕರೆಂಟ್ ಅಕೌಂಟ್:

ಇದೊಂದು ರೀತಿಯ ಬೇಡಿಕೆ ಠೇವಣಿ, ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಿಲ್ಕಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿತ ಮೊತ್ತದ ವರೆಗೆ ಇದರಿಂದ ಎಷ್ಟೇಸಲ ಹಿಂದೆಗತಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಇದೆ.

### ಕಸ್ಟಮರ್

ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದುರುವ (ಇದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಸಧರಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಎಹ್.ಯು.ಎಫ್ ನ ಕರ್ತೃ ಆಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಖಾತೆ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಏಕಮಾತ್ರ ವರ್ತಕರ / ಸ್ವಾಮ್ಯಗಳ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳ, ಕಂಪನಿಗಳ, ಕ್ಲಬ್ ಮತ್ತು ಸೊಸಾಯಿಟಿಗಳ ಖಾತೆಗಳು ಸೇರಿರುವುದಿಲ್ಲ) ಅಥವಾ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಂದ ಇತರ ಪ್ರಾಡಕ್ಟ್/ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ.

### ಡಿಸೀಸ್ಡ್ ಅಕೌಂಟ್:

ಡಿಸೀಸ್ಡ್ ಅಕೌಂಟ್ ಎಂದರೆ ಒಂದು ಏಕ ಮಾತ್ರ ಖಾತೆದಾರರು ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಗಳಾದರೆ ಜಂಟಿ ಖಾತೆದಾರರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನವರು ಮೃತಪಟ್ಟಿರುವ ಸಂದರ್ಭದ ಜಮಾಖಾತೆ.

ಡಿಮ್ಯಾಟ್ ಅಕೌಂಟ್: ಡಿ ಮ್ಯಾಟ್ ಅಕೌಂಟ್ ಎಂದರೆ ಡಿ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ಯೆಸ್ಡ್ ಖಾತೆ. ಇದು ವಿನಿಯೋಜಕರ ಮೂಲದ್ರವ (ಸ್ಟಾಕ್ ಗಳು) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಖಾತೆಯಾಗಿದೆ.

### ಡಿಪಾಸಿಟ್ ಅಕೌಂಟ್‌ಗಳು:

“ಸೇವಿಂಗ್ಸ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್ಸ್” ಎಂದರೆ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಬೇಡಿಕೆ ಠೇವಣಿ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಹಿಂತೆಗೆತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಹಿಂತೆಗೆತಗಳ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಇದು ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿದೆ.

“ಟರ್ಮ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್” ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಠೇವಣಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ವಾಯಿದೆ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಇದನ್ನು ಹಿಂದೆಗೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ರಿಕರಿಂಗ್/ಡಬಲ್ ಬೆನಿಫಿಟ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್/ ಶಾರ್ಟ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್ಸ್/ ಫಿಕ್ಸ್ಡ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್ಸ್ / ಮಂತ್ಲೀ ಇನ್‌ಕಂ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್/ ಕ್ಲಾಟರ್ಲಿ ಇನ್‌ಕಂ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಠೇವಣಿಗಳು ಸೇರುತ್ತವೆ.

“ನೋಟೀಸ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್” ಎಂದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ, ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ದಿನದ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಇದನ್ನು ಹಿಂದೆಗೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

### ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಷಿಯರಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು

ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಷಿಯರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ(ಇಸಿಎಸ್) ಎಂದರೆ ಸಂವಹನ ಜಾಲವೊಂದರ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್/ಶಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಆಟೊಮ್ಯಾಟಿಡ್ ಕ್ಷಿಯರಿಂಗ್ ಹೌಸ್‌ಗೆ (ಎಸಿಎಚ್) ಪಾವತಿಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಗಣೆಯ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಗಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

### ಇಕ್ವಿಟಿ:

ಇಕ್ವಿಟಿ ಎಂದರೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅಸ್ತಿತ್ವವೊಂದರ ಬಂಡವಾಳದ ಭಾಗ, ಬೌತಿಕ ಅಥವಾ ಡಿಮೆಟೀರಿಯಲ್ಯೆಸ್ಡ್ ರೂಪದ ಕಂಪೆನಿ ಶೇರ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಇದು ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

### ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿಂಗ್

ಬರಬೇಕಾದವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿಂಗ್ ಒಂದು ಅರ್ಥಿಕ ಆಯ್ಕೆ. ಇದು ಉದ್ದರಿ ಮಾರಾಟದಿಂದ ನಗದಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

### ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಂಡ್

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರೂಪಿಸಿ, ನೀಡಲಾದ ಭದ್ರತೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಂಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಖಾತರಿ

ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ವಾಗ್ದಾನ

### ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್

ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಕೆಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಕೊಡಲಾದ/ನೀಡಲಾದ ಒಂದು ಭರವಸೆಯ ಪತ್ರ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಮ್ಮೆ ನೀಡಿದ ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ.

### ಮೇಲ್

ಭೌತಿಕ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದ ಒಂದು ಪತ್ರ.

### ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸೇವೆಗಳು

ಕ್ರೆಡಿಟ್/ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ವ್ಯಾಪಾರಿ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಇರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸೇವೆಗಳೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗಡಿಯ ಮುಂಗಟ್ಟುಗಳಲ್ಲಿ (ಅಂದರೆ ಮಾರಾಟ ಯಂತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ) ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿಯ ಅಥವಾ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

### ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು

ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಿಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

ಸ್ಥಾವರ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಬಂಡವಾಳ ರೂ. 25 ಲಕ್ಷ ಮೀರದ ಯಾವುದೇ ತಯಾರಿಕ ಘಟಕ ಅಥವಾ ವಸ್ತು ಉತ್ಪಾದನ ಘಟಕವೇ ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ.

ಅಥವಾ

ಉದ್ಯಮ-ಉಪಕರಣಗಳ ಬಂಡವಾಳ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ ಮೀರದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ಯಮಗಳು.

ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಿಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

ಸ್ಥಾವರ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಯು ರೂ. 25 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ ಆದರೆ ರೂ. 5 ಕೋಟಿಗೂ ಮೀರದ ಯಾವುದೇ ತಯಾರಿಕ ಘಟಕ ಅಥವಾ ವಸ್ತು ಉತ್ಪಾದನ ಘಟಕವೇ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ.

ಅಥವಾ

ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಯು ರೂ. 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ ಆದರೆ ರೂ. 2 ಕೋಟಿಗೂ ಮೀರದ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾನಿರತ ಘಟಕವೇ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ.

### ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯ

ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯ ಎಂದರೆ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಉಚಿತ ರಿಸರ್ವ್‌ಗಳ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕಳೆಯಲಾದ ಸಂಗ್ರಹಿತ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಸಮನಾದ ಮೌಲ್ಯ.

### ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯ

ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯವು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಈ ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು:

ಮೃತ ಠೇವಣಿದಾರನ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತನಿಗೆ ಠೇವಣಿದಾರನ ಜಮೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು, ಭದ್ರತಾ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆದಾರನು ಮೃತನಾದಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆದಾರನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.

### ನಿಧಿಯೇತರ ಆಧಾರಿತ ಸೌಲಭ್ಯ

ನಿಧಿಯೇತರ ಆಧಾರಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೆಂದರೆ, ಗ್ರಾಹಕನು ಇಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದು ತನ್ನ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಫಲನಾಗುವ ಮೂಲಕ, ಈ ಸೌಲಭ್ಯವು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊಣೆ ಎಂದು ಪರಿವರ್ತನೆಯಾಗುವ ಸೌಲಭ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಹೊರಹೋಗುವ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಧಿಯೇತರ ಆಧಾರಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತರಿಗಳು, ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಧರಿ ಪತ್ರಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.

### ಅನುತ್ಪಾದಕ ಆಸ್ತಿ

ಅನುತ್ಪಾದಕ ಆಸ್ತಿ ಎಂದರೆ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡವಾಗಿದ್ದು ಅಲ್ಲಿ

- 1). ಅವಧಿ ಸಾಲದ ಕುರಿತು 90 ದಿನಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೂ ಮೀರಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಅಸಲಿನ ಕಂತು
- 2). ಓವರ್ ಡ್ರಾಪ್/ ಕ್ಯಾಷ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್(ಓಡಿ/ಸಿಸಿ)ಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯು ' ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವಿಕೆ'

3). ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖರೀದಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಿರುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಬಿಲ್ಲುಗಳು 90 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಗೂ ಮೀರಿ ಬಾಕಿ ಇರುವುದು.

### ಮೂಲ ಸಂಸ್ಥೆ

ಗ್ರಾಹಕನ ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಸಾರ ಗ್ರಾಹಕನ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆ

### ಇತರ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿ

(ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ಒಂದು ಕ್ರಮದಲ್ಲಿರುವ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಾಸ್ತವಾಂಶ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ಸಮೂಹ. ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಇದನ್ನು ಗುರುತಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

### ಬಿಟ್-ಆಫ್-ಡೇಟ್ (ಸ್ಟೇಲ್) ಚೆಕ್

ಚೆಕ್ ಮೇಲೆ ಬರೆದಿರುವ ತಾರೀಖು ಚೆಕ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಕಾರಣ ಪಾವತಿ ಆಗದ ಒಂದು ಚೆಕ್.

### ಪಿಎಎನ್ ನಂಬರ್

ಪರ್ಮನೆಂಟ್ ಅಕೌಂಟ್ ನಂಬರ್ ಎಂದರೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳ ಅಕ್ಷರಗಳ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಆಲ್-ಇಂಡಿಯಾ ಸಂಖ್ಯೆ. ಅದನ್ನು ಲ್ಯಾಮಿನೇಟೆಡ್ ಕಾರ್ಡ್ ನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದು ಶಾಶ್ವತವಾದುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಬದಲಾದ ಕಾರಣ ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

### ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್

ಫೋನ್ ಅಥವಾ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿ ಕೊಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅವರೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಒಂದು ಶಬ್ದ ಅಥವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಜೋಡಣೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಆ್ಯಕ್ಸೆಸ್ ಕೋಡ್ (ಲಭ್ಯತೆ ಸಂಕೇತ) ಇದನ್ನು ಗುರುತಿಗಾಗಿಯೂ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಪೇಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಸೆಟ್ಲೆಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳು

ಪೇಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಸೆಟ್ಲೆಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳೆಂದರೆ, ವಿತ್ತೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಡೆಬಿಟ್ (ವ್ಯಯ) ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಜಮಾ) ವಿನಿಮಯದ ಮೂಲಕ ನಿಧಿ ಸರಬರಾಜುದಾರ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ನಡುವೆ ಹಣವನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.

### ಪಿಎಎನ್ (ಪರ್ಸನಲ್ ಐಡೆಂಟಿಫಿಕೇಷನ್ ನಂಬರ್)

ಒಂದು ಗೋಪನೀಯ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕಾರ್ಡ್ ನೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಸ್ತುಸೇವೆಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಹಣಪಾವತಿ ಮಾಡಲು, ನಗದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವ ಇತರ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅವಕಾಶ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

### ಮರುಸ್ವಾಧೀನ

ಸಾಲಗಾರರು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆದಾರರು ಮನೆ ಅಥವಾ ಸರಕುಗಳ (ಉದಾ; ಕಾರು) ಖಾತರಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ, ಖಾತರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯೇ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ.

### ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್

ರೋಗಗ್ರಸ್ತ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಜನ್ನು ಪುನರ್ವಸತಿಯ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಜ್ ಎನ್ನಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಜನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ;

1. ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಸಡಿಲಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳ
2. ನಿಧಿ ಬೆಂಬಲಿತ ಅವಧಿ ಸಾಲ
3. ಅವಧಿ ಸಾಲದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ
4. ಅವಧಿ ಸಾಲ
5. ಸಂಭವನೀಯ ಸಾಲ ಸಹಾಯ

### ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ

ಸಾಲ ಅಥವಾ ಇತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ಬಳಕೆಯಾಗುವ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳು

### ಸೇವೆಗಳು

1. ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಸೇವಾ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೇವೆಗಳು, ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಜಲಸಾರಿಗೆಯ ಚಿಕ್ಕ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರಗಳು, ಪರಿಣತ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಉದ್ಯೋಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲ್ಲ ಸೇವಾ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
2. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಸೇವೆಗಳು, ಹಣ ರವಾನೆ(ಡಿಡಿ ಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಎಂಟಿ, ಟಿಟಿ ಗಳು ಇತರೆ), ಹಣದ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ, ನೋಟುಗಳ ವಿನಿಮಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ವಿವಿಧ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

### ರೋಗಗ್ರಸ್ತ ಘಟಕ

ಯಾವ ಘಟಕದ ಖಾತೆಯು ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಕಳಪೆದರ್ಜೆಯಾಗಿ ಉಳಿದಿದ್ದು ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಲೆಕ್ಕವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿವ್ವಳ ಪ್ರತಿಶತ 50ರಷ್ಟರ ಸಂಚಯಿತ-ನಗದು-ನಷ್ಟದ ಕಾರಣದಿಂದ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯ ಕೊರತೆವುಂಟಾಗಿದ್ದು ಅಥವಾ ಘಟಕವು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಘಟಕಗಳು ರೋಗಗ್ರಸ್ತ ಘಟಕಗಳು ಎನಿಸುತ್ತವೆ.

### ಕಳಪೆದರ್ಜೆ

ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಮನಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಕಡಿಮೆಯ ಅವಧಿಗೆ ಅನುತ್ಪಾದಕ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಉಳಿದಿರುವುದೇ ಕಳಪೆದರ್ಜೆ ಆಸ್ತಿ.

### ಟ್ಯಾರಿಫ್ ಶೆಡ್ಯೂಲ್

ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಡಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಧಿಸಲು ಶುಲ್ಕಗಳು

### ಅನ್‌ಪೇಯ್ಡ್ ಚೆಕ್

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಯಾಗದೆ (ಬೌನ್ಸ್ ಆಗಿ) ಹಿಂದೆ ಬರುವ ಚೆಕ್.