

ಕರ್ತವಿ
ಅಭಿಪ್ರಾಯವಿ



ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್
RESERVE BANK OF INDIA
www.rbi.org.in

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಬದ್ಧತೆಯ ಕೋಡ್

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಗಾಗಿ



ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್
ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ
www.bcsbi.org.in

ಇದು ಒಂದು ಸ್ವೈಚ್ಚ ಕೋಡ್ ಆಗಿದೆ; ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಇದು ನಿರ್ದರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮಗೆ ಸುರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಪ್ರಚಾಲನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ 'ನೀವು' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು, ಮತ್ತು 'ನಾವು' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕ್.

1.1 ಕೋಡ್‌ನ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಕೋಡ್ ಸ್ಪಷ್ಟಗೊಂಡಿರುವುದು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ: ಅ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಒಳ್ಳೆಯ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕಪಾತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಸಂವರ್ಧನೆ. ಆ) ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೀವು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಇ) ಉತ್ತಮ ಪರಿಚಲನಾತ್ಮಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಮೂಲಕ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು. ಈ) ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಡುವೆ ನಿಷ್ಕಪಾತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು. ಉ) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

ಕೋಡ್‌ನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾಗ 2ರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೊಂಡಿವೆ.

1.2 ಕೋಡ್‌ನ ಅನ್ವಯ

ಅನ್ವಯ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ಈ ಕೋಡ್‌ನ ಎಲ್ಲ ಭಾಗಗಳು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ, ಅವು ಶಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕೌಂಟರ್ ಆಚೆಯಿಂದ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಟ್‌ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧದಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ. ಅದಾಗ್ಯೂ, ಇಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ನೀಡದಿರಬಹುದು. ಅ) ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ, ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು, ಆವರ್ತಕ ಠೇವಣಿ, ಪಿಪಿಎಫ್ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಇತರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು. ಆ) ಪೆನ್ಷನ್, ಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ವಯರ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ರವಾನೆಗಳು. ಇ) ಸರಕಾರಿ ಲೇವಾದೇವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು. ಈ) ಡಿಮ್ಯಾಟ್ ಖಾತೆಗಳು, ಇಕ್ವಿಟಿ, ಸರಕಾರಿ ಬಾಂಡ್‌ಗಳು. ಉ) ಭಾರತೀಯ ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳ ವಿನಿಮಯ ಸೌಲಭ್ಯ. ಊ) ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಮಾಹರಣ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭಿರಕ್ಷಾ ಸೇವೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷಿತ ಠೇವಣಿ ಲಾಕರ್ ಸೌಲಭ್ಯ. ಋ) ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಋಣ) ಮುದ್ರಾ ಪರಿವರ್ತನೆ ಸಹಿತವಾದ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು. ಎ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವಾದ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ವಿನಿಯೋಜಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು. ಏ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು (ನಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ನಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಪ್ರವರ್ತಿತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸಹಿತ).

2. ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು

2.1 ನಿಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಬದ್ಧತೆಗಳು

2.1.1 ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಖಿತ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಿ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕಪಾತ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಪರವಾಗಿರುವುದು

ಅ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಗದು/ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಆ) ನಾವು ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಿ ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಈ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಉ) ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಪೂರಿತವಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

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

ಅ) ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಗಳ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದರಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಆ) ನಮ್ಮ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನ ಸಂಬಂಧಿ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ, ಭ್ರಾಮಕವಾಗಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಇ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು/ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ) ನಿಮಗೆ ಸಿಗುವ ಲಾಭಗಳು ಯಾವುವು, ನೀವು ಈ ಲಾಭಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಲ್ಲೀರಿ, ಅವುಗಳ ವಿತ್ತೀಯ ನಿಹಿತಾರ್ಥ ಏನು, ಮತ್ತು 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 ಅಧ್ಯತನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ. ಆ) ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ.

2.1.4 ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪಾದರೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದು:

ಅ) ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಿದ್ದಿ, ನಮ್ಮ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು. ಆ) ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇ) ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು (ಪ್ಯಾರಾ ಸಂ. 7 ನೋಡಿ). ಈ) ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಫಲತೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

2.1.5 ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಡುವುದು.

ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪ್ಯಾರಾ 5 ರಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೋಪನೀಯವಾಗಿ ಇಡುವೆವು.

2.1.6 ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು

ಅ) ನಿಮಗೆ (ಈಗಿನ ಗ್ರಾಹಕರು) ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆ) ನೀವು (ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರು) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ನಿಮಗೆ ಕೋಡ್‌ನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇ) ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಒಂದೋ ಕೌಂಟರ್ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಕೋಡ್‌ಅನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೋಡ್‌ಅನ್ನು ಉಪಲಬ್ಧ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ; ಮತ್ತು ಉ) ಕೋಡ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾರೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

2.1.7 ಭೇದಭಾವರಹಿತವಾದ ನೀತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

ನಾವು ವಯಸ್ಸು, ಜನಾಂಗ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ, ಅಥವಾ ಅಂಗವಿಕಲತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಭೇದಭಾವ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

3. ಮಾಹಿತಿ

ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ, ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಏಕಸಮಾನ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು: ಅ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ನೋಡಿ; ಆ) ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಫೋನ್ ಮಾಡಿ; ಇ) ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣವನ್ನು ನೋಡಿ; ಈ) ಉದ್ದಿಷ್ಟಗೊಂಡ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇಳಿ. ಉ) ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ದರ ಸೂಚಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

3.1 ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾಗುವ ಮೊದಲು ನಾವು

ಅ) ನಿಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಸೇವೆಗಳ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ; ಆ) ನಾವು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರದ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬಹುದಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ; ಇ) ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ನಾವು ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ಎಟಿಎಮ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ) ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ; ಈ) ಕಾನೂನಿನ, ನಿಯಾಮಕ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

3.2 ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ, ನಾವು

ಅ) ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರ ಸೇರಿದಂತೆ, ಉತ್ಪನ್ನದ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ; ಆ) ಎಲ್ಲ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿನ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಠೇವಣಿ ವಾಲ್ಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ; ಇ) ನಾವು ಸ್ವತಃ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು 'ಫೋನ್ ಮಾಡಬೇಡಿ' ಸೇವೆಗಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಎಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ನೀವು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮ್ಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲವೋ, ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಟೆಲಿಫೋನ್ ಕೆರೆ/ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್/ಇ-ಮೈಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

3.3 ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು

ನಾವು ಈ ವಿಷಯಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ (ಅ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು. (ಆ) ನಿಮ್ಮ ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನಾವು ಯಾವಾಗ ನೀಡುತ್ತೇವೆ, ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ವಸೂಲು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. (ಇ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ನಾವು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನ.

ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳನ್ನು ನಾವು ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

3.4 ದರ ಸೂಚಿ

ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳು

(ಅ) ನಾವು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಇವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತೇವೆ: i) ದರ ಸೂಚಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು ಎಂಬ ವಿಚಾರ. ii) ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ. iii) ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಇಡದಿರುವುದರಿಂದ, ಪರವೂರಿನ ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಸೂಲಿ, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಖಾತೆಯ ವಿವರಣೆ, ಖಾತೆಯ ಸಮಾಪನ ಮತ್ತು ಎಟಿಎಮ್ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ/ಹಿಂದೆಗತ್ತಕ್ಕಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಭಾರದ ಸೂಚನೆ. (ಆ) ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ನಮ್ಮ ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. (ಇ) ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೆ ಹೋದರೆ ಉಂಟಾಗುವ ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೂ ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ನಾವು ಈ ಪ್ರಭಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನೇ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪ್ರಭಾರಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ/ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವ ದಿನಾಂಕದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

3.5 ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು

(ಅ) ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಒಂದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಾಗ, ನೀವು ನಮ್ಮಿಂದ ಕೇಳಿದ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. (ಆ) ಎಲ್ಲ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ನಿಷ್ಕಳಪಾತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯದ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಋಣಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ಉಲ್ಲೇಖವಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಳವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.

ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

(ಅ) ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ: i) ಖಾತೆಯ ವಿವರಣೆ/ಪಾಸ್ ಬುಕ್ ii) ಎಟಿಎಮ್‌ಗಳು iii) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ iv) ಇ-ಮೈಲ್ ಮತ್ತು ಜಾಲತಾಣದ ಸಹಿತವಾಗಿ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ v) ವ್ಯಕ್ತಪತ್ರಿಕೆ. (ಆ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಭಾವಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. (ಇ) ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಿಗೆ ಅಪ್ರಯೋಜಕವಾಗಿದ್ದರೆ, 60 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಆತಿಕ್ರಮ ಪ್ರಭಾರ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಸ್ವಿಚ್ ಮಾಡಬಹುದು. (ಈ) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾವು ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅನೇಕ ಗೌಣ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಾವು ಹೊಸ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

4. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿಕ್ರಯ

(ಅ) ಎಲ್ಲ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭ್ರಾಮಕವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ಖಾತರಿಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ. (ಆ) ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವೊಂದರತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಾದ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ. (ಇ) 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. (ಈ) ನೀವು

ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಭಿನ್ನ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ/ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಸಂದರ್ಭವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಚಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಫೋನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಪಡೆಯಲು ಸಮ್ಯಕ್ ನೀಡಿದರಷ್ಟೇ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿ/ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. (ಉ) ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಗಳ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ನಾವು ಯಾವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಕೆಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೋ, ಅಂತಹ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಆಚಾರ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ವಿಚಾರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಕೆಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಗೆ ಬಂದಾಗ, ತಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ಹೇಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. (ಊ) ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಕೊರಿಯರ್ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಕೆಯ ಏಜೆನ್ಸಿ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೋಡ್‌ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ದೂರು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಂದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಈ ವಿಚಾರದ ಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ದೂರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಭರ್ತಿಗಾಗಿ ನಾವು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

5. ಖಾಸಗಿತನ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ

ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಡುತ್ತೇವೆ (ನೀವು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಲ್ಲದಿದ್ದಾಗಲೂ) ಮತ್ತು ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುತ್ತೇವೆ. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಅಪವಾದಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು- ಅದನ್ನು ನೀವೇ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಹಾಗಲ್ಲದಿದ್ದರೂ- ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ: (ಅ) ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಾವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ. (ಆ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ. (ಇ) ನಾವು ನಮ್ಮ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು). ಆದರೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ (ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇದನ್ನೊಂದು ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. (ಈ) ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಂತೆ ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಂಡರೆ, ಅಥವಾ ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದರೆ. (ಉ) ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ, ನಾವು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. (ಊ) ನಿಮ್ಮ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಇರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. (ಋ) ನೀವು ನಮಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದೆ ಇದ್ದರೆ, ನಮ್ಮ ಸಹಿತವಾಗಿ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

5.1 ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

(ಅ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ತೆರೆದಾಗ, ಋಣ ಸಂದರ್ಭ (ರೆಫರೆನ್ಸ್) ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ಯಾವಾಗ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅವರೊಂದಿಗೆ ವೇತನಾಬಲೆ ಮಾಡಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. (ಆ) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಋಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದು: i) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪಾವತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದರೆ; ii) ದೇಯ ಮೊತ್ತವು ವಿವಾದಾಸ್ಪದವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ; ಮತ್ತು iii) ನಮ್ಮ ಔಪಚಾರಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಋಣ ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳೊಂದಿಗೆ ನಾವು ಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿರದಿದ್ದರೆ. (ಇ) ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ನಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಋಣಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಇಚ್ಛೆ ನಮಗಿದೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ, ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಋಣ ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಅವರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಯಾವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. (ಈ) ನೀವು ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯದ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು. (ಉ) ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಾವು ನೀಡಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಋಣ ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

6. ದೇಯ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣ

ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಿದಾಗಲೂ, ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿಕತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅದಾಗ್ಯೂ, ನೀವು ಮರುಪಾವತಿ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಋಣಗಳ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ದೇಶದ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿತವಾಗಿರುವ ಪ್ರಣಾಲಿಯನ್ನು ನಾವು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ ಪ್ರಣಾಲಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆಯಿದ್ದರೆ ಅದರ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ- ಇವು ಸೇರುತ್ತವೆ. ನಮ್ಮ ಸಮಾಹರಣ ನೀತಿಯು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ, ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು

ಬೆಳೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ನಂಬಿಕೆಯಿದೆ. ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮರುಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕಾಗಿ ನಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡಿರುವ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತಮ್ಮ ಗುರುತು ಚೀಟಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೊತ್ತಗಳ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

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

- ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ/ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ) ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕಾರದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಇ) ನಿಮ್ಮ ಖಾಸಗಿ ತನವನ್ನು ಗೌರವಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ) ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಶಿಷ್ಟನದಿಂದ ವಾರ್ತಾಲಾಪ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಉ) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವಿಶೇಷ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ದೆಸೆಯಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅನ್ಯ ವೇಳೆಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು 0700 ಮತ್ತು 1900 ತಾಸುಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ. ಊ) ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡದು ಎಂಬ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮನ್ನಿಸಲಾಗುವುದು. ಋ) ಕರೆಗಳ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾಲಾಪದ ವಸ್ತು-ವಿಷಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಋ) ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಿವಾದಗಳು ಅಥವಾ ಭಿನ್ನತೆಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮತ್ತು ವಿಧಿವತ್ತಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಎ) ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಗೆ ಬಂದಾಗ, ಶಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ಔಚಿತ್ಯವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಏ) 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. ದೂರುಗಳು, ಸಂಕಟಗಳು ಮತ್ತು ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್

7.1 ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

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

7.2 ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಓಮ್‌ಬಡ್‌ಮ್ಯಾನ್ (ಲೋಕಪಾಲ) ಸೇವೆ

- ಅ) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆ, 2006 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಬರುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಲಾಂಛನಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾಮಮಾತ್ರದ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆ) 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 ತಾಖಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತಃ ಯೋಜನೆಯು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವರು.

8. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು

8.1 ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ನೀವು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬಹುದು, ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು, ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು, 'ನೋ ಫ್ರೀಲ್ಡ್' ಖಾತೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ. ಇಂತಹ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು.

i) ಏಕೈಕ ii) ಜಂಟಿ iii) ಜಂಟಿ (ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ) iv) ಜಂಟಿ (ಪೂರ್ವವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ) v) ಜಂಟಿ (ಪರವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ) vi) ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧ. ಈ ಮೇಲಿನವನ್ನು ನೀವು ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯದ ಸಹಿತ ಅಥವಾ ಅದರ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ತೆರೆಯಬಹುದು. ಮೇಲೆ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ಖಾತೆಗಳ ನಿಹಿತಾರ್ಥ ಮತ್ತು ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದ್ರವ ಠೇವಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸ್ಟೀಪ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನೀಡುವ ಇಂತಹ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳ ಪರಿಚಾಲನೆ:

ಯಾವುದೇ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು, ನಾವು

ಅ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ 'ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಿ' (ಕೆವೈಸಿ) ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಸೂಕ್ತ ವಿಚಾರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ; ಆ) ಹೀಗೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುವಂತೆ ಅಥವಾ ಉಪಲಬ್ಧಗೊಳಿಸುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಇ) ನಮ್ಮ ಕೆವೈಸಿ, ಆಂಟಿ ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಪೇಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಷ್ಟೇ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಪ್ತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯ ನೀಡುವಿಕೆ ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯದಾಗಿದೆ; ಈ) ನಿಮಗೆ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆವೈಸಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರುಜುವಾತು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರಣೆ ಇರುತ್ತದೆ; ಉ) ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಿಯ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕ ಸ್ವೀಕರಣೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ; ಊ) ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ವೇಳೆ ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಇನ್ಸೂರೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ಡಿಐಸಿಬಿಸಿ) ಇವರು ನಿರ್ಧರಿಸಿರುವ ಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿ, ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಮಾ ಕವರಿನ (ಸುರಕ್ಷೆಯ) ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಬದಲಾವಣೆ

ಅ) ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ 14 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಚಾಲ್ತಿ ಅಥವಾ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯ (ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಆಯ್ಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿದ್ದರೆ, ನಮ್ಮ ಇನ್ನೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಸ್ವಿಚ್ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಅದು ಗಳಿಸಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯ ಸಮೇತ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅತಿರಿಕ್ತ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಚಾಲ್ತಿ/ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದ 5 ಕಾರ್ಯ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತೇವೆ. ಇ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇನ್ನೊಂದು ಶಾಖೆಗೆ ನೀವು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ನಾವು ಅದನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಅಗತ್ಯದ ಕೆವೈಸಿ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ಎರಡು ವಾರಗಳೊಳಗೆ ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯು ಚಾಲನೆಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು/ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೇಚನೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಖಾತೆ ಚಾಲನೆಗೆ ಬಂದ ತಕ್ಷಣ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ) ನಿಮ್ಮ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಮ್ಮಿಂದ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಾಗ, ನಮ್ಮ ಕಡೆಯ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬದ ದೆಸೆಯಿಂದಾಗಿ ನೀವು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ನಾವು ರದ್ದು ಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.1 ಉಳಿತಾಯ/ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು

ನೀವು ಒಂದು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ, ನಾವು

ಅ) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸೂಚಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಠೇವಣಿಯೇ, ನಗದು ಹಿಂದೆಗೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ; ಆ) ಇಂತಹ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮೀರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಪ್ರಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದರೆ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು; ಇ) ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯ ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಯಾಗುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರ, ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಅವಧಿಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕು

ಉಳಿತಾಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು. ಉಳಿತಾಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯಂತಹ ಠೇವಣಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರದ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಅ) ಇಂತಹ ಖಾತೆಗಳ ಪರಿಚಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಅಂಗವಾಗಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕುಗಳು; ಆ) ನೀವು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾದಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಭಾರಗಳು. ಪ್ರಭಾರಗಳ

ವಿವರಗಳನ್ನು ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಭಾರಗಳು

ಚೆಕ್‌ಬುಕ್ ನೀಡಿಕೆ, ಖಾತೆಗಳ ಅತಿರಿಕ್ತ/ಡ್ಯುಪ್ಲಿಕೇಟ್ ವಿವರಣೆ, ಡ್ಯುಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಪಾಸ್‌ಬುಕ್, ಪ್ರದತ್ತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು, ಫೋಲಿಯೊ ಪ್ರಭಾರ, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್, ಹಸ್ತಾಕ್ಷರದ ಸತ್ಯಾಪನೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಶಿಲ್ಪ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಚೆಕ್ ವಾಪಸಾತಿ, ಅಧಿದೇಶ (ಮ್ಯಾಂಡೇಟ್) ಅಥವಾ ಖಾತೆಯ ಪರಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. ರಿಯಾಯಿತಿ/ಪರಿಹಾರದ ಮೂಲ ವಾಯಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ಆಜೀವನ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ನವೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಸ್ಥಾಯಿ ವರ್ಜನ್) ಹಿಂದೆಗಡುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆಗಳು

ಅ) ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಇರುವ ಖಾತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಚಿತವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ಇರುವ ಖಾತೆ), ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಎಂಟ್ರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಖಾತೆಯ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಆ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಖಾತೆ ವಿವರಣೆಗಳಿಗೆ ಅತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಕೂಡ ನೀವು ಪ್ರಭಾರ ನೀಡಿ, ಹೆಚ್ಚು ಸಲ ಖಾತೆ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇ) ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೊನೆಯ ಕೆಲವು ಲೇವಾದೇವಿಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಎಟಿಎಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ಲೇವಾದೇವಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲೂಬಹುದು. ಈ) ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಇ-ಮೈಲ್ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷಿತ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಕ ಕೂಡ ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.2 ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿಗಳು

ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿಯ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗತ

ನಾವು ಅ) ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿಯ ಹಿಂದೆಗತಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಆ) ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿಯ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗತಕ್ಕಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಕಾಲಾತೀತ (ಓವರ್‌ಡ್ರಾ) ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿಗಳ ನವೀಕರಣ

ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ನೀವು ಲೇವಣಿಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿದರೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಲೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮುಂಗಡಗಳು (ಅಡ್ವಾನ್ಸ್‌ಗಳು)

ಸಾವಧಿ ಲೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಲ/ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಾವು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.3 'ನೋ ಫೈಲ್' ಖಾತೆ

ಒಂದೋ 'ಶೂನ್ಯ' ಅಥವಾ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಪಗಳುಳ್ಳ ಒಂದು ಮೂಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ 'ನೋ ಫೈಲ್' ಖಾತೆಯನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಭಿನ್ನ ಸೇವೆಗಳು/ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಲೇವಾದೇವಿಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬಹುದು; ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8.1.4 ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರ ಖಾತೆಗಳು

ನೀವು ಕೇಳಿದರೆ, ಓರ್ವ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರ ಲೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತೆರೆಯಬಲ್ಲರು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.5 ವಿಶೇಷ ಖಾತೆಗಳು

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು, ಶಾರೀರಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತವಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗುವಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ನೀತಿಗಳನ್ನು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಅಂಧರು/ಇತರ ಶಾರೀರಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತರಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಇಬ್ಬರಿಗೂ ತಿಳಿದಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರೊಬ್ಬರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬಂದರೆ, ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಬುಕ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದಾಗ್ಯೂ, ಚಿಲ್ಲರೆ ಸಾಲಗಳ ಅವಧಿಕೆ ಮರುಪಾವತಿ, ಸುವಿಧಾ (ಯುಟಿಲಿಟಿ) ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ರಕ್ಷಣಾಪಾಯಗಳ ಸಹಿತ, ಚೆಕ್‌ಬುಕ್ ನೀಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

8.1.6 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ/ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು

ನಾವು ಅ) ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಚಲಿತಗೊಳಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ ಎಷ್ಟು ಸಮಯದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ/ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಖಾತೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ, ಅಪ್ರವರ್ತಿ ಎಂದೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅದಾವಿ (ಅನ್‌ಕ್ಲೈಮ್) ಖಾತೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿತವಾಗುವ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು, ಮತ್ತು ದರ ಸೂಚಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತತ್ಸಂಬಂಧಿ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಸಹಿತ, ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ) ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.1.7 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಿಲ್ಲ. 'ಸಾಮಾನ್ಯ'ವಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯ ಅನುಚಿತ ಪರಿಚಾಲನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರುತ್ತವೆ. ಇಂತಹ ಎಲ್ಲ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಆಗಲೇ ನೀಡಿಯಾಗಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಕೂಡದು.

8.2 ಸಮಾಶೋಧನ (ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್) ಚಕ್ರ/ಸಮಾಹರಣ ಸೇವೆಗಳು

ಅ) ಸಮಾಹರಣ ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ನೀವು ಯಾವಾಗ ಹಣವನ್ನು ತೆಗೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಮಾಹರಣ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನೀವು ವಿಳಂಬಿತ ಬಡ್ಡಿ ಯಾವಾಗ ಪಾತ್ರರಾಗುವಿರಿ ಎಂಬಿತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳ ಸಹಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿವರಣ ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಸಮಾಶೋಧನ ಚಕ್ರ (ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್ ಸೈಕಲ್)ದ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆ) ಪರಿವರಣ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಾವು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದಾದರೆ, ನೀವು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ನ ಮಿತಿ, ಖಾತೆಗಳ ತೃಪ್ತಿಕರ ಪರಿಚಾಲನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇ) ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಮಾಶೋಧನೆ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾಗುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್/ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರವೊಂದು ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕಳೆದುಹೋದರೆ, ಒಂದು ಡ್ಯುಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಚೆಕ್/ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರವೊಂದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಈ) ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಮತ್ತು ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗಲೂ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದರೆ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ನೀತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.

8.3 ನಗದು ಲೇವಾದೇವಿ

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಇರುವೆಡೆಯಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ನಾವು ಕೌಂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಚೆಕ್/ನಗದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಗದನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಆರ್‌ಬಿಐ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಇಂತಹ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ/ವಿರೂಪಗೊಂಡ ನೋಟುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಚೆಕ್ ನಾಣ್ಯಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಲೇವಾದೇವಿಗಳಿಗಾಗಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪ್ಯಾನ್ ನಂಬರನ್ನು ನಮಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದೀತು.

8.3.1 ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಡೆಬಿಟ್‌ಗಳು) ಮತ್ತು ಸ್ವಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು

ಅ) ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳು/ಸ್ವಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲು/ರದ್ದು ಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೂಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು/ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ [ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್ ಸರ್ವಿಸ್ (ಇಸಿಎಸ್)] ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿದೇಶ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಅಧಿದೇಶದ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಅಸಫಲತೆಯಿಂದಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ ಉಂಟಾದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಾವು ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಶಿಲ್ಕು ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಅಧಿದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ದರ ಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತೇವೆ; ಇ) ವಿಪ್ರೇಷಕರ (ರೆಮಿಟರ್) ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಾವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್ ಸರ್ವಿಸ್‌ನ (ಇಸಿಎಸ್) ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿಪ್ರೇಷಣವನ್ನು ಮಾಡುವ ವೇಳೆ ವಿಪ್ರೇಷಣದ ಪ್ರಾಪ್ತಕರ್ತರಿಗೆ ವಿಪ್ರೇಷಣದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ; ಈ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಅಪ್ರಾಧಿಕೃತವಾಗಿ/ತಪ್ಪಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧಾರವಾದ ಕೂಡಲೇ, ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.4 ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೌಲಭ್ಯ

ಅ) ನೀವು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಈ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಮಾಶೋಧಿತ ಮಾಡಿಲ್ಲವಾದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ ತಕ್ಷಣವೇ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆ) ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಅವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇ) ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಸೂಚನೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ ಚೆಕ್ ಒಂದನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾದರೆ, ನಾವು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತೇವೆ (ರಿಇಂಬರ್ಸ್) ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.5 ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಚೆಕ್/ವೆಚ್ಚ (ಡೆಬಿಟ್) ಸೂಚನೆಗಳು

ಅ) ಕಾನೂನಿನ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಕಾಲಾವಧಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೂಲ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು/ವೆಚ್ಚ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಆ) ನಮ್ಮ ಬಳಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಉಪಲಬ್ಧವಿರುವವರೆಗೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿ ಚೆಕ್/ವೆಚ್ಚ ಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಚೆಕ್/ವೆಚ್ಚ ಸೂಚನೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿವಾದವಿದ್ದರೆ, ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾದರೆ, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗಾಗಿ ದರಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದು. ಇ) ಅಪ್ರದತ್ತ ಚೆಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತಾರೀಕು-ಬಾಹಿರ (ಔಟ್-ಆರ್ಡರ್-ಡೇಟ್) ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಶೇಷಮೊತ್ತ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಹಿಂದೆ ಬಂದ ಅಪ್ರದತ್ತ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಪ್ರಭಾರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಳ್ಳುವ ದರಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

8.6 ಶಾಖೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ/ಸ್ಥಳಾಂತರ

ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಾವು ಮುಚ್ಚಲು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ನಾವು ನಿಮಗೆ **ಅ**) ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಿಂತ ಶಾಖೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಲೇ ಇರುವ ಪರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ; **ಆ**) ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಿಂತ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿದ್ದರೆ, ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.7 ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ದಾವೆಗಳ ತೀರಿಕೆ

8.7.1 ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳ ತೀರಿಕೆಗಾಗಿ ನಾವು ಸರಳೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಅ) ಉತ್ತರಜೀವಿ (ಸರ್ವೈವರ್)/ನಾಮಿನಿ ಖಂಡವಿರುವ ಖಾತೆಗಳು

ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿದಾರರು ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯದ ಉಪಯೋಗ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ನಾಮಾಂಕನ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾತೆಯನ್ನು ಉತ್ತರಜೀವಿತಾ ಖಂಡದೊಂದಿಗೆ (“ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ”, ಅಥವಾ “ಯಾರೊಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ”, ಅಥವಾ “ಪೂರ್ವವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ” ಅಥವಾ “ಪರವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ”) ತೆರೆಯಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ಶಿಲ್ಕಿನ ಪಾವತಿಯನ್ನು ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು)/ನಾಮಿನಿ ಇವರಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು: i) ಸೂಕ್ತ ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳ)/ನಾಮಿನಿ(ಗಳ) ಗುರುತನ್ನು ಮತ್ತು ಖಾತೆಧಾರಕರ ಮರಣದ ವಾಸ್ತವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದರೆ. ii) ದಿವಂಗತರ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ತಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಸಕ್ರಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ; ಮತ್ತು iii) ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳಿಗೆ)/ನಾಮಿನಿಗೆ ಅವರು ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಕಾನೂನುರೀತ್ಯಾ ವಾರಸುದಾರರ ಟ್ರಸ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಅರ್ಥಾತ್, ಅವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಇಂತಹ ಪಾವತಿಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಪಡೆದ ಉತ್ತರಜೀವಿಯ(ಗಳ)/ನಾಮಿನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ದಾವೆಗೆ ಚ್ಯುತಿ ಉಂಟಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದರೆ. ಮೇಲಿನ ಶರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿ, ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳಿಗೆ)/ನಾಮಿನಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಪಾವತಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಸರ್ಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರರ ಖಾತೆಯ ಜಮಾ ಮೊತ್ತ ಎಷ್ಟೇ ಇರಲಿ, ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಪ್ರಶಾಸನಿಕ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರೈಬೇಟ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕೆಂಬ ಬೇಡಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆ, ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿಯಿಂದ(ಗಳಿಂದ)/ನಾಮಿನಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟಪೂರೈಕೆ ಬಾಂಡ್ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನು ಪಡೆಯದೆ ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳಿಗೆ)/ನಾಮಿನಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಆ) ಉತ್ತರಜೀವಿ/ನಾಮಿನಿ ಖಂಡ ಇಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳು

“ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ” ಎಂಬ ರೂಪಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಾಮಾಂಕನ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ವಿಕೈಕ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪರಿಚಾಲಿತ ಖಾತೆಗಳು), ಮಾನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನನುಕೂಲತೆ ಮತ್ತು ಆಕಾರಣ ಕಷ್ಟವಾಗದಂತೆ ಅಗತ್ಯದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಠೇವಣಿದಾರರ ಕಾನೂನುರೀತ್ಯಾ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಸರಳೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಅಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಣಾಲಿಗಳನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಶಿಲ್ಕಿಗಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಕನಿಷ್ಠತಮ ಪಾರಂಭಿಕ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತೇವೆ; ನಷ್ಟಭರ್ತಿ ಪತ್ರ ಒಂದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಬೇಡಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಈ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ತೀರಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಇ) ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಸಮಾಪ್ತಿ

ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿದಾರರ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಸಮಾಪ್ತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳುವ ಖಂಡವನ್ನು ನಾವು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪತ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗಡೆ ಅನುಮತಿ ಯಾವ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಇಂತಹ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗಡೆ ಯಾವುದೇ ದಂಡ ಪ್ರಭಾರ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ) ದಿವಂಗತ ಠೇವಣಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಗದಿನ ಪ್ರವಾಹ

ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯೊಂದರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು)/ನಾಮಿನಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಎಂಬ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧೀನ ನಗದಿನ ಪ್ರವಾಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉತ್ತರಜೀವಿಯಿಂದ(ಗಳಿಂದ)/ನಾಮಿನಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಒಪ್ಪಿಗೆ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎರಡು ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ: i) ಯಾವುದೇ ಹಿಂದೆಗಡೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧೀನ ಪ್ರವಾಹಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ಇರುವ, “ದಿವಂಗತ ತೀ..... ಇವರ ಸಂಪದ” ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು)/ನಾಮಿನಿ ನಮಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಅಥವಾ ii) ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧೀನ ಪ್ರವಾಹಗಳನ್ನು ವಿಪ್ರೇಷಕರಿಗೆ “ಖಾತೆಧಾರಕರು ದಿವಂಗತರು” ಎಂಬ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳಿಗೆ) ನಾಮಿನಿಗೆ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಉತ್ತರಜೀವಿಯ(ಗಳು)/ನಾಮಿನಿಯು ನಮಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಇದರ ನಂತರ, ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು)/ನಾಮಿನಿ/ಕಾನೂನುರೀತ್ಯಾ ವಾರಸುದಾರರು ಪ್ರೇಷಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಂಧಾನ ಆರ್ಥಿಕಪತ್ರ (ನಗೋಷಿಯೇಬಲ್ ಇನ್ ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್) ಅಥವಾ ಇಸಿಎಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತ ಹಿತಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಹೇಳಬಹುದು.

8.7.2 ದಾವೆಗಳ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದ ಮಿತಿ

ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಯಾಗುವಂತೆ ಲೇವಣಿದಾರರ ಮರಣದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ದಾವೆಯ(ಗಳ) ಉಚಿತ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿ, ದಾವೆ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ದಿವಂಗತ ಲೇವಣಿದಾರರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ದಾವೆಗಳನ್ನು ತೀರಿಸಲು ಮತ್ತು ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳಿಗೆ)/ನಾಮಿನಿ(ಗಳಿಗೆ) ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.8 ಸುರಕ್ಷಿತ ಲೇವಣಿ ಲಾಕೌಟ್‌ಗಳು

ನಾವು ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಾದರೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಲೇವಣಿ ಲಾಕೌಟ್ ಮತ್ತು ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಲೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.9 ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳು

ಅ) ನೀವು ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರುವಾಗ, ಈ ಸೇವೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಲೇವಾದೇವಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿನಿಮಯ ದರ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಅದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆ) ನಿಮಗೆ ಹಣವನ್ನು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಇಚ್ಛೆಯಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ: i) ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆ. ii) ನೀವು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಹಣವು ಅಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಪಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಕಾರಣಗಳ ವಿವರಗಳು iii) ವಿದೇಶಿ ಕರೆನ್ಸಿಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿನಿಮಯ ದರ (ಲೇವಾದೇವಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇದು ಸಂಭವವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಆ ಮೇಲೆ ಈ ದರವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ); iv) ನೀವು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಮಿಷನ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾರದ ವಿವರಗಳು, ಮತ್ತು ಹಣ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕೂಡ ವಿದೇಶಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದೀತು ಎಂಬ ಎಚ್ಚರಿಕೆ. v) ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಕ ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಆಗಬೇಕಾದರೆ 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. vi) ವಿದೇಶದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದರೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಮೂಲ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕಳುಹಿಸಿದವರು ಎಲ್ಲ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ನಾವು ಆ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. vii) ನೀವು ನಮ್ಮನ್ನು ವಿನಂತಿಸಿಕೊಂಡಾಗಲಾ ನಾವು ಅರ್ಪಿಸುವ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಾಮಕ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. viii) ಮೊತ್ತ ಜಮೆಯಾಗಬೇಕಾದ ನಿಯತ ತಾರೀಖಿನ ನಂತರ ವಿಳಂಬವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ (ಅ) ನಿಯತ ತಾರೀಖಿನ ನಂತರದ ನಿಯತ ಅವಧಿಗಾಗಿ ಬಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟದ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು (ಆ) ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ದರದ ಪ್ರತಿಕೂಲಕರ ಚಲನೆಗಾಗಿ ಕೂಡ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ix) ನಿಯಾಮಕ/ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸೂಚನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

8.10 ಭಾರತದೊಳಗೆ ವಿಪ್ರೇಷಣ

ಭಾರತದೊಳಗೆ ನಿಮಗೆ ಹಣ ವಿಪ್ರೇಷಣ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ಅ) ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ; ಆ) ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೊಂದುವಂತೆ ಹಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ; ಇ) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ದರ ಸೂಚನೆ ಸಾರವಾಗಿ ನೀವು ಈ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಮಿಷನ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಮಗಾಗಿರುವ ನಷ್ಟ /ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

8.11 ಸಾಲ ನೀಡುವಿಕೆ

ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಾಲವನ್ನು ಏರಿಸುವ ಮೊದಲು, ನೀವದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬಲ್ಲೆರೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲಾಗದೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತವು ಎರಡು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಕಾರಣವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ನಾವು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ, ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆನ ಖಾಸಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ಕೇಳಬಹುದು. ಇಷ್ಟಲ್ಲದೆ, ಅ) ತಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅವರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ಸ್ವತಂತ್ರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಾವು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ (ಉಚಿತವಿರುವಲ್ಲಿ, ಸಹಿ ಹಾಕಲು ನಾವು ಅವರಿಗೆ ನೀಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸಲಹೆ ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ನಿಸ್ಸಂಶಯವಾದ ಸೂಚನೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ); ಆ) ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತೆ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಬದಲಿಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಹೇಳುತ್ತೇವೆ; ಮತ್ತು ಇ) ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಏನು ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.11.1 ಋಣ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಅ) ಒಂದು ಋಣ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನೀಡುವಾಗ, ಈ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾದ ತುಲನೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ, ಮತ್ತು ಒಂದು ಮಾಹಿತಿಪ್ರಾಪ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳು/ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಪಾವತಿಯ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಹಿತದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಚಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆ) ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ನಮಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾಗಿದ್ದರೆ, ತಕ್ಷಣವೇ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇ) ಋಣದ ಮಿತಿಯ ಜೊತೆ ಅದರ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಈ) ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತವಾದ ಎಲ್ಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಧಿಪಮಾಣಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಋಣ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವವಾದ ಎಲ್ಲ ಲಗತ್ತುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ; ಉ) ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಭೇದಭಾವವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅದಾಗ್ಯೂ, ಈ ವಿಚಾರವು ಸಮಾಜದ ವಿಭಿನ್ನ ವರ್ಗಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ನಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ. ಊ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಾವು ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್/ವಿತ್ತೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ದೂರತೆ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ.

8.12 ಗ್ಯಾರಂಟಿ

ನೀವು ಯಾವುದೇ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ನಾವು ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಚಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ: ಅ) ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ; ಆ) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ; ಇ) ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯಮಾಡುವಂತೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಹೇಳುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು; ಈ) ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನೀವು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಅಸಫಲರಾದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಇತರ ಧನದಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬಹುದು; ಉ) ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅವು ಅಸೀಮಿತವಾಗಿವೆಯೇ; ಮತ್ತು ಊ) ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಡಿಸ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಆಗುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಮತ್ತು ಈ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ. ಯಾವ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೀವು ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿರುವಿರೋ, ಅವರ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲಕರ ಬದಲಾವಣೆಯ/ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಿರುತ್ತೇವೆ.

8.13 ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ನಾವು: ಅ) ಸಾಲ/ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಸಹಿತ, ನಮ್ಮ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಆ) ನಿಮಗೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ನಾವು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ/ದಸ್ತಾವೇಜುವನ್ನು ಪಡೆಯಬಯಸುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವುದರ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು, ವಿಳಾಸ, ಉದ್ಯೋಗ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಾವು ಯಾವ ದಸ್ತಾವೇಜುವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಾಮಕ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಿರಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಬಗ್ಗೆ (ಉದಾ., ಪ್ಯಾನ್ ವಿವರಗಳು) ಕೂಡ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇ) ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳ ಸತ್ಯಾಪನೆಗಾಗಿ ನಾವು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯುಕ್ತಗೊಂಡಿರುವ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮುದ್ದಾಗಿ ಬರುತ್ತೇವೆ. ಈ) ನಾವು ನಿಮಗೆ ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಕೊಟ್ಟರೆ, ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ ಈಗಿನ ಮಿತಿಯನ್ನು ಏರಿಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ಅನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಆಹರಿತ ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅತಿದೇಯ ಸಾಲ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನೂ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.14 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್

8.14.1 ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಅ) ನೀವು ಕಾರ್ಡ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರಭಾರಗಳು, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ, ಅತಿದೇಯಗಳ ನವೀಕರಣದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಂತಹ ಸಂಬಂಧಿತ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಚಾಲನೆಗೆ ತರಲು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆ) ನೀವು ಒಂದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ನಮ್ಮ ಲಕ್ಷಿತ ಟರ್ನ್‌ ಅರ್‌೦ಡ್ ಟೈಮ್‌ನ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇ) ನಿಮ್ಮ ಮೊದಲ ಕಾರ್ಡ್ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸವಿವರವಾದ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದುಹೋದರೆ/ಅದರ ದುರುಪಯೋಗವಾದರೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ತಲುಗಬಹುದಾದ ಹಾನಿಯ ಮೇಲಿನ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರಯೋಗದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇತರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಒಂದು ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ಸದಸ್ಯ ಬುಕ್ ಲೇಟ್ (ಪುಸ್ತಿಕೆ) ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ) ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಲೇವಾದೇವಿ ನಿಮಗೆ ಅರ್ಥವಾಗದಿದ್ದರೆ,

ನೀವು ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ದಾವೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲವೋ, ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಂಬಂಧಿತ ಲೇವಾದೇವಿಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಸಮರ್ಪಿಗೆ ಸಾಕ್ಷಿ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

8.14.2 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಿನ್ ನೀಡಿಕೆ

ಅ) ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಕುರಿಯರ್/ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ನೀವು ಹೆಸರಿಸಿರುವ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಪರ್ಯಾಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ (ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಲು ನಮ್ಮಿಂದಾಗದಿದ್ದರೆ) ಮಾತ್ರ ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ಸಮುಚಿತ ಗುರುತಿನ ಸತ್ಯಾಪನೆಯ ನಂತರ, ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಿನ್ ಅನ್ನು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಆ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಿಕೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೊಫಾಯಿಲ್ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಮಗೆ ತೋಚಿದರೆ ನಾವು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ (ಪ್ರಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಿದ್ಧವಾಗಿರದ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಡ್ ಸಕ್ರಿಯವಾಗುವುದು ಸಕ್ರಿಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಾಗಲೇ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಬಹುದಾದ ಇಂತಹ ಇತರ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿದ್ದರಷ್ಟೆ. ಇ) ಕೇವಲ ನಿಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿ ಇದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾಲ ನೀಡುತ್ತೇವೆ/ಋಣ ಸೌಕರ್ಯ ನೀಡುತ್ತೇವೆ/ಋಣ ಮಿತಿಯನ್ನು ಏರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ) ಪಿನ್ ನ (ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ) ಹಂಚಿಕೆಯಾದಾಗಲಾ, ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

8.14.3 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣೆಗಳು

ಅ) ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಬಳಸಿ ಮಾಡಲಾದ ಖರೀದಿ/ನಗದು ಆಹರಣಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ಮಾಸಿಕ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಮೂಲಕವೂ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಲೇವಾದೇವಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮಗೆ ನಾವು ಉಚಿತವಾದ ಸೌಕರ್ಯವೊಂದನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವನಿರ್ದಾರಿತ ತಾರೀಖಿನಂದು ಉಚಿತವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ) ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಮಗೆ ಸಿಗದಿದ್ದರೆ ದಯವಿಟ್ಟು ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ; ಇದರಿಂದ ನಿಮಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಪವಾದವಿದ್ದರೆ ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಾವು ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕಳುಹಿಸುವ ವಿರ್ಪಾಡು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಇ) ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ/ಅಧಿಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು (ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಾಮಕ ಅಗತ್ಯಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಉಂಟಾದವುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಭವಿಷ್ಯ ಪ್ರಭಾವಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಖಾತಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.

9. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಡುವುದು

9.1 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯುಕ್ತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ನೀವು ವಿಶ್ವಾಸವಿರಿಸಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯುಕ್ತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸೌಕರ್ಯ ಸಿಗಲೆಂದು ನಾವು ಉದ್ಯಮದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಸುರಕ್ಷಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಅಂಗವಾಗಿ ನಾವು ನಿಕಟದಿಂದ ನಿಗಾ ಇರಿಸಲು ಸಿಟಿವಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

9.2 ನಮ್ಮನ್ನು ಆಪ್ ಟು ಡೇಟ್ ಆಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು

ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಅ) ಹೆಸರು, ಆ) ವಿಳಾಸ; ಇ) ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ; ಅಥವಾ ಈ) ಇ-ಮೈಲ್ ವಿಳಾಸ (ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಈ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದಾದರೆ)- ಇವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿ.

9.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

ಅ) ನಿಮ್ಮ ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ ಬುಕ್ ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಎಂಬುದು ನಮ್ಮ ಶಿಫಾರಸು. ತಪ್ಪೆಂದು ತೋರುವ ನಮೂದು ಇದ್ದರೆ, ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಹೇಗೂ ನೀವು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಆ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಲೇವಾದೇವಿಯನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ನಮಗಿದ್ದರೆ, ನಮಗೆ, ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪೋಲೀಸ್/ಇತರ ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕು.

9.4 ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು

ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಗಳು, ಪಾಸ್ ಬುಕ್, ಕಾರ್ಡ್ ಗಳು, ಪಿನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ದಯವಿಟ್ಟು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ:

- ಅ) ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಡಿ i) ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್ ಗಳನ್ನು ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಡಿ; ii) ಖಾಲಿ ಚೆಕ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿ ಇಡಬೇಡಿ; iii) ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್, ಪಿನ್, ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಯಾರಿಗೂ ಆಸ್ಪದ ನೀಡಬೇಡಿ. iv) ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್, ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆದಿಡಬೇಡಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲಿಸಬೇಡಿ. v) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾರಿಗೂ ನೀಡಬೇಡಿ.
- ಆ) ಯಾವಾಗಲೂ i) ನೀವು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಚೆಕ್ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿರುವಿರೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ; ನೀವು ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದಾದರೆ, ಇದರಿಂದ ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ii) ಇಂತಹ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ

ರಾಸಾಯನಿಕ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಿಂಬದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಬನ್ ಕಾಗದವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿರೆಂಬ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. iii) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಾದರೆ, ಹೊಸ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರಿ. iv) ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜ್ಞಾಪಕದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತ ರೂಪವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿ. v) ಎಲ್ಲ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಖಾಸಗಿ ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. vi) ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಿಲಾಸೆ ಮಾಡಿ. vii) ನೀವು ಚೆಕ್ ಒಂದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದಾದರೆ, ಖಾತೆಧಾರಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಚೆಕ್ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಿರಿ (ಎಬಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ- ಎಕ್ಸ್ ವೈ ರುಡ್). ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸದಂತೆ ಚೆಕ್‌ನ ಮೇಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗೀಟು ಎಳೆಯಿರಿ.

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

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

ಉ) ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್‌ಬುಕ್, ಪಾಸ್‌ಬುಕ್, ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದುಹೋಗಿದ ಅಥವಾ ಕದಿಯಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರಿಗೋ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿದಿದೆ ಎನ್ನುವುದು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶಯವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ, ಅದಷ್ಟು ಬೇಗನೇ ನೀವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಊ) 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.

ಋ) ನಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಸಿಗುವವರೆಗೆ ನೀವು ದುರುಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರರಾಗಬಹುದು.

9.5 ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ನೀವು ಅನೇಕ ಸರಳ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುವಿರಿ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಖಾತರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅ) ನಮ್ಮ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್‌ನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಇನ್ನೊಂದು ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಲಿಂಕ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಒಂದು ಇ-ಮೈಲ್ ಮೂಲಕ ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಠಕ್ಕಿನ ಜಾಲತಾಣಗಳಿಂದ ದೂರವಿರಲು ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗಿರುವ ಡೊಮೈನ್ ಹೆಸರು ಸರಿಯಾದುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಆ) ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಕೇಳುವ ಯಾವುದೇ ಇ-ಮೈಲ್ ಅನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೋರಿಸಿ ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಮಗೆ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗಿಸಿ. ಪೊಲೀಸರಾಗಲೀ ನಾವಾಗಲೀ ಎಂದಿಗೂ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಪೇಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಿನ್ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಇ) ನಮ್ಮ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್‌ಗೆ ಹೋಗಲು ಸೈಬರ್ ಕೆಫೆಗಳನ್ನು/ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಪಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಈ) ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಆಂಟಿ-ವೈರಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪೈವೇರ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅದೃಶನ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಹ್ಯಾಕರ್ಸ್ ವೈರಸ್ ದಾಳಿಗಳು ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶದ “ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್” ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಭದ್ರತಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಮತ್ತು ದರ ಹೂರಣಗಳನ್ನು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಪರಕೀಯರಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಫೈರ್‌ವಾಲ್ ಅನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರಿ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉ) ನಿಮ್ಮ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ “ಫೈಲ್ ಆಂಡ್ ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ್ ಶೇರಿಂಗ್” ಲಕ್ಷಣವನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ. ಊ) ಪಿನ್ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಾಗ ಅದನ್ನು ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.

ಋ) ನಿಮ್ಮ ಐಡಿ/ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರರ್ ಬ್ರೌಸರ್‌ನಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿ ಇಡಬೇಡಿ. ಋ) ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲೇವಾದೇವಿ ವೃತ್ತಾಂತವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಎ) ನಮ್ಮ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಮನ್ನಿಸಿ- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಲು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣಗಳು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿವೆ.

9.6 ಪಾವತಿಗಳ ರದ್ದತಿ

ನೀವು ಚಾಲನೆಗೆ ತಂದಿರುವ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಗಳ ಸರಣಿಯೊಂದನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲು ಬಯಸುವಿರಾದರೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು: ಅ) ಚೆಕ್ ಒಂದರ ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅಥವಾ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಯೊಂದನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚವೊಂದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು, ನೀವು ನಮಗೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಆ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚವೊಂದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು, ನೀವು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುವಿರಿ. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದ ಒರಿಜಿನೇಟರ್‌ಗೂ ತಿಳಿಸಿ ಎಂಬುದು ನಮ್ಮ ಸೂಚನೆ. ಇ) ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ

ನೀವು ಸೂಚನೆ ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಆಗದೆ ಹೋಗಬಹುದು. ಈ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಾವತಿಗಳ ರದ್ದತಿಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಂಡಿರಬಹುದಾದ ಇತರ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿರಬಹುದು.

9.7 ನಷ್ಟಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

ಅ) ನೀವು ವಂಚನೆ ಮಾಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುವಿರಿ. ನೀವು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಎಚ್ಚರವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸಿದ್ದರೆ, ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ನಷ್ಟಗಳು ಉಂಟಾದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಬಹುದು. ಆ) ನೀವು ವಂಚನೆ ಮಾಡಿರದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಎಚ್ಚರವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ, ಕಾರ್ಡಿನ ನೀಡಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡಿನ ದುರುಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇ) ನಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಸಿಗುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಾವು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ನಷ್ಟದಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಭಂಗ ಉಂಟಾದುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಬಹುದು.

10. ಹಿರೇಮಣಿತ್ವ (ಮಾನಿಟರಿಂಗ್)

ಶಾಸಕ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರುಳ್ಳ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ಸ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಕೋಡ್‌ನ ಹಿರೇಮಣಿತ್ವವನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

ದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ಸ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಟ್ಟಡ, ಸಿ-7, 4ನೆಯ ಮಹಡಿ, ಬಾಂದ್ರಾ-ಕುರ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮುಂಬಯಿ-400 051.

ಟೆಲಿಫೋನ್: 26573715; ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 26573719

ಇಮೈಲ್: ceo.bcsbi@rbi.org.in; ಅಂತರ್ಜಾಲ: www.bcsbi.org.in

11. ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು

ನಿಮಗೆ ಕೋಡ್ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದಿದ್ದರೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ನಮ್ಮ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅಥವಾ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಸಂಘವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

ಇಂಡಿಯನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್

6ನೆಯ ಮಹಡಿ, ಸೆಂಟರ್ 1 ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ವರ್ಲ್ಡ್ ಟ್ರೇಡ್ ಸೆಂಟರ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಕಫ್ ಪರೇಡ್, ಮುಂಬಯಿ-400 021.

ಟೆಲಿ. ಸಂ. 022-22174040 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 022-22184222

ಇಮೈಲ್: unni@iba.org.in ಅಂತರ್ಜಾಲ: www.iba.org.in

ಅಥವಾ, ಮೇಲಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ಸ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ- ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

11.1 ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಲ್ಲೀರಿ ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವೆವು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

12. ಕೋಡ್‌ನ ಸಮೀಕ್ಷೆ

ಈ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದರ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಸ್ತುತಿ

ಇಲ್ಲಿ ಮಡಿಪಿ