

## ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಬದ್ಧತೆಯ ಕೋಡ್

### ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಗಾಗಿ

ಇದು ಒಂದು ಸ್ವೈಚಿಕ ಕೋಡ್ ಆಗಿದೆ; ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಇದು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮಗೆ ಸುರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಪ್ರಚಾಲನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ನೀರಿಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ 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 ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಒಳ್ಳೆಯ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕರ್ಷಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಸಂವರ್ಧನೆ.
- ಆ. ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೀವು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
- ಇ. ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಪರಿಚಲನಾತ್ಮಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಯ ಮೂಲಕ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಚಕ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಈ. ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಡುವೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.
- ಉ. ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

ಕೋಡ್‌ನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾಗ 2 ರಲ್ಲಿ 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 ಆಚರಿಸಿದ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧದಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ, ಅದಾಗ್ಯೂ, ಇಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ನೀಡದಿರಬಹುದು.

- ಅ. ಚಾಲಿ ಖಾತೆಗಳು, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ, ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿ, ಪಿಪಿಎಫ್ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಇತರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು.
- ಆ. ಪೆನ್‌ಷನ್, ಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ವಯರ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ರವಾನೆಗಳು.
- ಇ. ಸರಕಾರಿ ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು.
- ಈ. ಡಿಮಾಂಡ್ ಖಾತೆಗಳು, ಇಕ್ವಿಟಿ, ಸರಕಾರಿ ಬಾಂಡ್‌ಗಳು.
- ಉ. ಭಾರತೀಯ ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳ ವಿನಿಯಮ ಸೌಲಭ್ಯ.
- ಊ. ಚೆಕ್ ಗಳ ಸಮಾಹರಣ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭಿರಕ್ಷಾ ಸೇವೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷಿತ ಠೇವಣಿ ಲಾಕರ್ ಸೌಲಭ್ಯ.
- ಋ. ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್.
- ೃ. ಮುದ್ರಾ ಪರಿವರ್ತನೆ ಸಹಿತವಾದ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಯಮ ಸೇವೆಗಳು.
- ಎ. ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವಾದ ಕೃತಿಯ ಪಕ್ಕ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ವಿನಿಯೋಜಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು.
- ಇ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎಟಿಎಂ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು (ನಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ನಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಪ್ರವರ್ತಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳ ಸಹಿತ).

#### 2. ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು

##### 2.1 ನಿಮ್ಮ ಪರಿವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಬದ್ಧತೆಗಳು

##### 2.1.1 ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಿ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕರ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಪರವಾಗಿರುವುದು:

- ಅ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಗದು/ಚೆಕ್ ಗಳ 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 ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಈ. ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಉ. ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಪೂರಿತವಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

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

- ಅ. ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಲ್ಲಿಯ 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 ನಿಶ್ಚಿತಾರ್ಥ 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 ವಿನಾಶದಿಂದ ತಪ್ಪಾದರೆ ತೀರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಭೂತಿಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದು:

- ಅ. ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತೀರಿಸುವುದು ತಿಳಿದು, ನಮ್ಮ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು.
- ಆ. ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರಿಸುವುದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇ. ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಮುಂದೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು (ಪ್ಯಾರಾ ೨೦. 7 ನೋಡಿ)
- ಈ. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಫಲತೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

##### 2.1.5 ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯುಕ್ತಿಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಡುವುದು:

ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪ್ಯಾರಾ 5 ರಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಅಧಿ ನೇವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವೈಯುಕ್ತಿಕ 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 ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಉಪಲಬ್ಧ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ; ಮತ್ತು
- ಉ. ಕೋಡ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ 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/ಸಹಾಯಿ ಡೆವೆಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೆಲಸ.
- ಉ. ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ದರ ಸೂಚಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

##### 3.1 ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾಗುವ ಮೊದಲು ನಾವು

- ಅ. ನಿಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಸೇವೆಗಳ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 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, ಎಟಿಎಮ್ ಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ) ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ;
- ಈ. ಕಾನೂನಿನ, ನಿಯಮಕ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ 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 ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ;
- ಆ. ಎಲ್ಲ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿನ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಠೇವಣಿ ವಾಲ್ವುಗಳ 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 ಕಿಲಿಫೋನ್ ಕರೆ/ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್/ಇ-ಮೇಲ್ ಗಳ 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, ಪರಿವಾರದ ಚೆಕ್ ಗಳ ವಸೂಲಿ, ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಖಾತೆಯ ವಿವರಣೆ, ಖಾತೆಯ ಸಮಾಪನ ಮತ್ತು ಎಟಿಎಮ್ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಲೇವಣಿ/ಹಿಂದೆಗೆತಕ್ಕಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಭಾರದ ಸೂಚನೆ.
- ೪. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ನಮ್ಮ ದೂರ ಸಂಚಾರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ೫. ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ/ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೆ ಕೋರಿದ ಉಂಟಾಗುವ ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೂ ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು**

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

**3.5 ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು**

- ೪. ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಒಂದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಾಗ, ನೀವು ನಮ್ಮಿಂದ ಕೇಳಿದ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ೫. ಎಲ್ಲ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ನಿಷ್ಕಳಪಾತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಾವು ಅನುಮತಿಸಿ ಸಾಲದ್ದೆಂದೆ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಖುಣ್ಣು ಸ್ವಸ್ಥ ಉಲ್ಲೇಖವಿರುವುದರ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.

**ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು**

- ೪. ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ:
  - i) ಖಾತೆಯ ವಿವರಣೆ/ಪಾಸ್ ಬುಕ್
  - ii) ಎಟಿಎಮ್ ಗಳು
  - iii) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ
  - iv) ಇ-ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಜಾಲತಾಣದ ಸಹಿತವಾಗಿ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್
  - v) ವ್ಯಕ್ತಪತ್ರಿಕೆ
- ೫. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಭಾವಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ೬. ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಿಗೆ ಅಪ್ರಯೋಜಕವಾಗಿದ್ದರೆ, 60 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಆತಿರಿಕ್ತ ಪ್ರಭಾರ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಸ್ವಿಚ್ ಮಾಡಬಹುದು.
- ೭. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾವು ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅನೇಕ ಗೌಣ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಾವು ಹೊಸ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಾರಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**4. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಯ**

- ೪. ಎಲ್ಲ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭ್ರಾಮಕವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ಖಾತರಿಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ೫. ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವೊಂದರತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಾದ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ೬. ಸಹಾಯಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡರೆ, ಇಂತಹ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಗಳು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ (ಇಂತಹ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಅದು ಉಪಲಬ್ಧವಾಗಿದ್ದರೆ) ನಾವು ವಹಿಸುವಷ್ಟೆ ಗೋಪನೀಯತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ಒಯಸುತ್ತೇವೆ.
- ೭. 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 ಸಮ್ಮತಿ ನೀಡಿದರಷ್ಟೇ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿ/ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

- ೮. ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಗಳ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ನಾವು ಯಾವ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವಿಶ್ವಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೋ, ಅಂತಹ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಆಚಾರ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅನ್ವ, ವಿಚಾರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಶ್ವಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಗೆ ಬಂದಾಗ, ತಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ಹೇಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ೯. ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಕೊರಿಯರ್ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವಿಶ್ವಯ ಏಜೆನ್ಸಿ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ದೂರು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬಂದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಈ ವಿಚಾರದ ತೋರಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ದೂರವನ್ನು 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 ಅಲ್ಲದಿದ್ದರೂ) ಮತ್ತು ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ತತ್ವ ಗಳು 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:

- ೪. ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಾವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ.
- ೫. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ.
- ೬. 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.
- ೭. ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಂತೆ ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಂಡರೆ, ಅಥವಾ ನಿಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದರೆ.
- ೮. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ, ನಾವು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ೯. ನಿಮ್ಮ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಇರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ೧೦. ನೀವು ನಮಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಇದ್ದರೆ, ನಮ್ಮ ಸಹಿತವಾಗಿ ಯಾರಿಗೂ ನಾವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆಗೆ ಅಪ್ಪದ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

**5.1 ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ವಜೆ ನಿಗದಿ**

- ೪. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ತೆರೆದಾಗ, ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ (ರೆಫರೆನ್ಸ್) ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಾವು ಯಾವಾಗ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಮೊಕಾಬಲೆ ಮಾಡಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ೫. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಖುಣ್ಣುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದು:
  - i) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪಾವತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದರೆ;
  - ii) ದೇಯ ಮೊತ್ತವು ವಿವಾದಾಸ್ಪದವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು
  - iii) ನಮ್ಮ ಔಪಚಾರಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಖುಣ್ಣು ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳೊಂದಿಗೆ ನಾವು ಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿರದಿದ್ದರೆ.
- ೬. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನೀವು ನಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಖುಣ್ಣುಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಎಂಬುದಾಗಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಖುಣ್ಣು ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಅವರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಯಾವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ೭. ನೀವು ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯದ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅನ್ವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
- ೮. ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಾವು ನೀಡಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಖುಣ್ಣು ಸಂದರ್ಭ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**6. ದೇಯ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣ**

ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಿದಾಗಲೂ, ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೊತ್ತ ಅಂದಿ ಮತ್ತು ಅಮಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅದಾಗ್ಯೂ, ನೀವು ಮರುಪಾವತಿ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಖುಣ್ಣುಗಳ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ದೇಶದ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರಿತವಾಗಿರುವ ಪ್ರಣಾಲಿಯನ್ನು ನಾವು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ ಪ್ರಣಾಲಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆಯಿದ್ದರೆ ಅದರ ಮರುಪಾವತಿ - ಇವು ಸೇರುತ್ತವೆ. ನಮ್ಮ ಸಮಾಹರಣ ನೀತಿಯು ಕ್ಷಿಪ್ರವಾದ, ನಿಷ್ಕಳಪಾತ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಿತವಾದ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಚಾರವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ನಂಬಿಕೆಯಿದೆ. ಸ್ವಲ್ಪಕ್ಷ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡಿರುವ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತಮ್ಮ ಗುರುತು ಚೇಟಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸ್ವಲ್ಪಕ್ಷ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ನಾವು ನಿಮಗೆ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೊತ್ತಗಳ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಸಮಾಹರಣ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮರುಪಾವತಿಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ:

- ೪. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ/ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು.
- ೫. ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ನಿಧಿಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕಾರದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- ೬. ನಿಮ್ಮ ಖಾಸಗಿತನವನ್ನು ಗೌರವಿಸಲಾಗುವುದು.
- ೭. ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಶಿಷ್ಟತನದಿಂದ ವಾರ್ತಾ ಲಾಸಂಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- ೮. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವಿಶೇಷ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ದೇಯದಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅನ್ವ ವೇತನ ಅನ್ವಯಿಸದಿದ್ದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು 0700 ಮತ್ತು 1900 ತಾಸುಗಳು ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ೯. ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಎಂಬ ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮನಸ್ಸಿರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ೧೦. ಕೆಲಸ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಲಾಸಂಪಡಿಸುವ ವಿಷಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- ೧೧. ಸ್ವಲ್ಪಕ್ಷ ಮೊತ್ತಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಿವಾದಗಳು ಅಥವಾ ಭಿನ್ನತೆಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸ್ವೀಕಾರಾಹಕ ಮತ್ತು ವಿಧಿವಿಧಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬಗ್ಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ೧೨. ಸ್ವಲ್ಪಕ್ಷ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಗೆ ಬಂದಾಗ, ಶಿಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಔಚಿತ್ಯವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ೧೩. ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ವಿಷಯಗಳಂತಹ ಅನುಚಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪಕ್ಷ ಮೊತ್ತಗಳ ಸಮಾಹರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ/ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**6.1 ಭದ್ರತಾ ಮರು ಪಾವತಿಯ ನೀತಿ ವಿವರಣೆ :**

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

**7. ದೂರುಗಳು, ಸಂಕಟಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಸ್‌ಫೀಬ್ಯಾಕ್**

**7.1 ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು**

- ೪. ನಿಮಗೆ ದೂರು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ ನಾವು ಈ ವಿಚಾರವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ:
  - i) ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು
  - ii) ದೂರವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
  - iii) ದೂರವನ್ನು 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.
- ೫. ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಾದಾಗ, ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕಳಪಾತವಾಗಿ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಪ್ರಣಾಲಿಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ೬. ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ನಿಮಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು/ಉತ್ತರವನ್ನು

ನೀಡಲು ನಾವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ದೂರು ನಮ್ಮ ಉದ್ದಿಷ್ಟ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ರವಾನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನಾವು ನಿಮಗೊಂದು ದೂರು ಸಂದರ್ಭ (ರೆಫರನ್ಸ್) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಯೆಫೋಲಿಚೆ 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 ಪಡೆದು ಆರು ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಇನ್ನೂ ಕೃಪೆಯಾಗಿದ್ದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

**7.2 ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಓಮ್‌ಬಡ್ಸ್‌ಮ್ಯಾನ್ (ಲೋಕಪಾಲ) ಸೇವೆ**

**ಅ.** ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆ, 2006 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಬರುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮೆಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಮಾತ್ರದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು 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 ಲೋಕಪಾಲ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಕಾಪಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತಃ ಯೋಜನೆಯ ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವರು.

**8. ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು**

**8.1 ರೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು**

ನೀವು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬಹುದು, ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು, ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಗಳು, 'ನೋ ಫ್ರೀಲ್' ಖಾತೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಚಾಲಿ ಖಾತೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ. ಇಂತಹ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು.

- i) ಏಕೈಕ
- ii) ಜಂಟಿ
- iii) ಜಂಟಿ (ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರ ಬೇಡಿ)
- iv) ಜಂಟಿ (ಪೂರ್ವವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರ ಬೇಡಿ)
- v) ಜಂಟಿ (ಪರವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರ ಬೇಡಿ)
- 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 ರೇವಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸ್ಟಿಪ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನೀಡುವ ಇಂತಹ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿಹಿತಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ರೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳ ಪರಿಚಾಲನೆ : ಯಾವುದೇ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು, ನಾವು**

- ಅ.** ಬ್ಯಾಂಕಿನ 'ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಿ' (ಕೆಫೈಸಿ) ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ;
- ಆ.** ಹೀಗೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುವಂತೆ ಅಥವಾ ಉಪಲಬ್ಧಗೊಳಿಸುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ಇ.** ನಮ್ಮ ಕೆಫೈಸಿ, ಆ್ಯಂಟಿ ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಅಪರೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಷ್ಟೇ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾಗಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಪ್ತಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯ ನೀಡುವಿಕೆ ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆಯದ್ದಾಗಿದೆ;
- ಈ.** ನಿಮಗೆ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಫೈಸಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರುಜುವಾತು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ವಿವರಣೆ ಇರುತ್ತದೆ;
- ಉ.** ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತೇವೆ;

**ಊ.** ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ವೇಳೆ ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಇನ್ಸೂರೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ಡಿಬಿಸಿಬಿಸಿ) ಇರುವ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ 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 ಚಾಲಿ ಅಥವಾ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯ (ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಆಯ್ಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂತುಷ್ಟರಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ನಮ್ಮ ಇನ್ನೊಂದು ಖಾತೆಗೆ ಸ್ವಿಚ್ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಅದು ಗಳಿಸಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯ ಸಮೇತ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಆತಿರಿಕ್ತ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಆ.** ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಚಾಲಿ/ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು 5 ಕಾರ್ಯ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತೇವೆ.
- ಇ.** ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇನ್ನೊಂದು ಶಾಖೆಗೆ ನೀವು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ನಾವು ಅದನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಅಗತ್ಯದ ಕೆಫೈಸಿ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಎರಡು ವಾರಗಳೊಳಗೆ ಹೊಸ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯು ಚಾಲನೆಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಸಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು/ ಪ್ರಕೃತ ವೆಚ್ಚಗಳಿದ್ದರೆ, ಖಾತೆ ಚಾಲನೆಗೆ ಬಂದ ತಕ್ಷಣ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಈ.** ನಿಮ್ಮ ಚಾಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮಿಂದ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಾಗ, ನಮ್ಮ ಕಡೆಯ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬದ ದೇವಿಯಿಂದಾಗಿ ನೀವು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ನಾವು ರದ್ದು ಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

**8.1.1 ಉಳಿತಾಯ/ಚಾಲಿ ಖಾತೆಗಳು**

ನೀವು ಒಂದು ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ, ನಾವು

- ಅ.** ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸೂಚಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತುಲ್ಯರಹಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಲೇವಾದೇವಿ, ನಗದು ಹಿಂತೆಗೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ;
- ಆ.** ಇಂತಹ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮೀರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಪ್ರಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು;
- ಇ.** ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯ ರೇವಣಿಗಳ 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 ಚಾಲಿ ಖಾತೆಯಂತಹ ರೇವಣಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರದ ರೇವಣಿ 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 ಅನುಯಾಯಿ ಪ್ರಭಾರಗಳು, ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಪ್ರಭಾರಗಳು**

ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ನೀಡಿಕೆ, ಖಾತೆಗಳ ಆತಿರಿಕ್ತ/ಡ್ಯೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ವಿವರಣೆ, ಡ್ಯೂಪ್ಲಿಕೇಟ್ ವಾಸ್ ಬುಕ್, ಪ್ರದತ್ ಚೆಕ್ ಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು, ಫೋಲಿಯೋ ಪ್ರಭಾರ, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಎಟಿಎಮ್ ಕಾರ್ಡ್, ಹಣಕಾರದ ತಪ್ಪುಪನೆ, ವಾಕಷ್ಪು ಶಿಲ್ಕು ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಚೆಕ್ ವಾಪಸಾತಿ, ಅಧಿದೇಶ (ಮ್ಯಾಂಡೇಟ್) ಅಥವಾ ಖಾತೆಯ ಪರಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. ರಿಯಾಯಿತಿ/ಪರಿಹಾರದ ಮೂಲ ವಾಯದ ಅವಧಿ ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ಆಜೀವನ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ನವೀಕರಣ ತುಲ್ಯದ ಸಾಯಿ ವರ್ಷನ) ಹಿಂದೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**ವಿವರಣೆಗಳು**

- ಅ.** ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಇರುವ ಖಾತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಚಿತವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ವಾಸ್ ಬುಕ್ 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 ಆತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಕೂಡ ನೀವು ಪ್ರಭಾರ ನೀಡಿ, ಹೆಚ್ಚು ಸಲ ಖಾತೆ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ದರ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಇ.** ಕೌಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೊನೆಯ ಕೆಲವು ಲೇವಾದೇವಿಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಎಟಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ಲೇವಾದೇವಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲೂಬಹುದು.

**ಈ.** ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷಿತ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಕ ಕೂಡ ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

**8.1.2 ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಗಳು ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಯ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗೆ**

ನಾವು

- ಅ.** ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಯ ಹಿಂದೆಗೆಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಆ.** ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಯ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗೆಕ್ಕಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

**ಕಾಲಾತೀತ (ಓವರ್ ಡ್ಯೂ) ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಗಳ ನವೀಕರಣ**  
ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ನೀವು ರೇವಣಿಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿದರೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

**ರೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮುಂಗಡಗಳು (ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಗಳು)**  
ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಲ/ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಾವು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.

**8.1.3 'ನೋ ಫ್ರೀಲ್' ಖಾತೆ**

ಒಂದೋ 'ಕೂನ್ಯ' ಅಥವಾ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಮೂಲ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ 'ನೋ ಫ್ರೀಲ್' 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 ಅರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

**8.1.4 ಅಪಾವ್ತ ವಯಸ್ಕರ ಖಾತೆಗಳು**

ನೀವು ಕೇಳಿದರೆ, ಓವರ್ ಅಪಾವ್ತ ವಯಸ್ಕರು ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ತೆರೆಯಬಲ್ಲರು ಮತ್ತದರ ಪ್ರಚಾಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

**8.1.5 ವಿಶೇಷ ಖಾತೆಗಳು**

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು, ಶಾರೀರಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತವಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನರಕ್ಷಿಸ್ತರು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗುವಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿ ದಾರರಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ನೀತಿಯನ್ನು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಅಂಥರು/ಇತರ ಶಾರೀರಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತವಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಇಬ್ಬರಿಗೂ ತಿಳಿದಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರೊಬ್ಬರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬಂದರೆ, ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನರಕ್ಷಿಸ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅದಾಗ್ಯೂ, ಚಿಲ್ಡ್ರೆ ಸಾಲಗಳ ಅವಧಿಕ ಮರುವಾವತಿ, ಸುವಿಧಾ (ಯುಟಿಲಿಟಿ) ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ರಕ್ಷಣಾಪಾಯಗಳ ಸಹಿತ, ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ನೀಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

**8.1.6 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ/ಅಪವರ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು**

ನಾವು

- ಅ.** ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಚಲಿಸಲಾಗುವಂತೆ ಇದ್ದರೆ ಎಷ್ಟು ಸಮಯದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ/ಅಪವರ್ತಿ ಖಾತೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ, ಅಪವರ್ತಿ ಎಂದೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅದಾವಿ (ಅನ್ ಕ್ಲೈಮ್ಡ್) ಖಾತೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು, ಮತ್ತು ದರ ಸೂಚಿ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತತ್ಸಂಬಂಧಿ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಸಹಿತ, ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಆ.** ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

**8.1.7 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ**

ಸಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ವಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯ ಅನುಚಿತ ಪರಿಚಾಲನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರುತ್ತವೆ. ಇಂತಹ ನಲ್ಪ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಅದರ ನೀಡಿಯಾಗಿರುವ ಚೆಕ್ ಗಳಿಗಾಗಿ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು

ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ನೀಡಬಾರದು.

**8.2 ಸಮಾಚಾರದ (ಕ್ಯುರಿಂಗ್) ಚೆಕ್/ಸಮಾಹರಣ ಸೇವೆಗಳು**

- ಅ. ಸಮಾಹರಣ ಅರ್ಥಿಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ನೀವು ಯಾವಾಗ ಹಣವನ್ನು ತೆಗೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಮಾಹರಣ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನೀವು ವಿಳಂಬಿತ ಬಡ್ಡಿಗಾಗಿ ಯಾವಾಗ ಪಾತ್ರರಾಗುವಿರಿ ಎಂಬುದಾಗಿ ವಿವರಗಳ ಸಹಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ಅರ್ಥಿಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿವರಣನ ಅರ್ಥಿಕಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಸಮಾಚಾರದ ಚೆಕ್ (ಕ್ಯುರಿಂಗ್ ಸೆಕ್ಟ್) ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಆ. ಪರಿವರಣನ ಚೆಕ್ ಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಾವು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ನೀಡುವುದಾದರೆ, ನೀವು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಥಿಕಪತ್ರಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನ ಮಿತಿ, ಖಾತೆಗಳ ತೃಪ್ತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಇ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಸಮಾಚಾರದ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಾವು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್ / ಅರ್ಥಿಕಪತ್ರವೊಂದು ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕಳಿಯ ಹೋದರೆ, ಒಂದು ದ್ಯುಪ್ಲಿಕೇಟ್ ಚೆಕ್ / ಅರ್ಥಿಕಪತ್ರವೊಂದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಾಯ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ನೀವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಮತ್ತು ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗಲೂ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದರೆ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ನೀತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.

**8.3 ನಗದು ಲೇವಾದೇವಿ**

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಇರುವುದೆಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ನಾವು ಕೌಂಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಚೆಕ್ / ನಗದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಗದನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಆರ್ ಬಿಬಿ ನೀದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಇಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ/ವಿರೂಪಗೊಂಡ ನೋಟುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಚೆಕ್ ನ್ಯಾಂಗಳನ್ನು ವಿವಿಧವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಲೇವಾದೇವಿಗಾಗಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪ್ಯಾನ್ ನಂಬರ್‌ನ್ನು ನಮಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**8.3.1 ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳು ಡ್ರೆ ರೆಸ್ಟ್ ಡೆಬಿಟ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಲು ಸೂಚನೆಗಳು**

- ಅ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ/ಸ್ಟಾಲು ಸೂಚನೆಗಳು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲೆ/ರದ್ದು ಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೂಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಭಾರಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪ್ರಭಾರಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಆ. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ (ಉದಾಹರಣೆ, ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಯುರಿಂಗ್ ಸರ್ವಿಸ್ (ಇಎಸ್) ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಅಧಿದೇಶ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಟಾಲು ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಅಧಿದೇಶದ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಅಸಫಲತೆಯಿಂದಾಗಿ ಅರ್ಥಿಕ 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. ವಿವೇಚಕರ (ರೆಮಿಟರ್) ಏಜೆಂಟ್‌ರಾಗಿ ನಾವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಯುರಿಂಗ್ ಸರ್ವಿಸ್ (ಇಎಸ್) ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿವೇಚನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ವೇಳೆ ವಿವೇಚನೆಯ ಪ್ರಾಪ್ತಕರ್ತರಿಗೆ ವಿವೇಚನೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಅಪಾಧಿಕ್ಯತೆ/ತಪ್ಪಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ, ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**8.4 ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೌಲಭ್ಯ**

- ಅ. ನೀವು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಚೆಕ್ ಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಪಾವತಿ ತಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಈಗಲೇ ಈ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ಸಮಾಚಾರದ 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 ಸಂಬಂಧದ ಸೂಚನೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ ಚೆಕ್ ಒಂದನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾದರೆ, ನಾವು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತೇವೆ (ರಿ ಇಂವರ್ಸ್) 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 ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು/ ವೆಚ್ಚ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ಆ. ನಮ್ಮ ಬಳಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಉಪಲಬ್ಧವಿರುವವರೆಗೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ದರವಿಲ್ಲದ 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. ಅಪ್ರದಕ್ಷ ಚೆಕ್ ಗಳು ಮತ್ತು ತಾರೀಕು-ಡಾಟರ (ಔಟ್-ಆರ್ಡರ್-ಡೇಟ್) ಚೆಕ್ ಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಮೊತ್ತ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಹಿಂದೆ ಬಂದ ಅಪ್ರದಕ್ಷ ಚೆಕ್ ಗಳಿಗಾಗಿ 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 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಶಾಖೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಲೇ ಇರುವ ಪರಿಹಾರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಆ. ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿದ್ದರೆ, ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**8.7 ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ದಾವೆಗಳ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ**

**8.7.1 ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳ ತೀರಿಕೆಗಾಗಿ ನಾವು ಸರಳೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ.**

- ಅ. ಉತ್ತರ ಜೀವಿ (ಸರ್ವೆವರ್) / ನಾಮಿನಿ ಖಂಡವಿರುವ ಖಾತೆಗಳು ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ರೇವಣಿದಾರರು ನಾಮಾಂಕನ ಸೌಲಭ್ಯದ ಉಪಯೋಗ ಪಡೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ನಾಮಾಂಕನ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾತೆಯನ್ನು ಉತ್ತರಜೀವಿ ಖಂಡದೊಂದಿಗೆ ("ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರ ಜೀವಿ" ಅಥವಾ "ಯದೊಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ" ಅಥವಾ "ಪೂರ್ವವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರ ಜೀವಿ" ಅಥವಾ "ಪರವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ") ತೆರೆಯಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯ ಶಿಲ್ಕಿನ ಪಾವತಿಯನ್ನು ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) / ನಾಮಿನಿ ಇವರಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು:
  - i) ಸರಳೀಕೃತ ದಾಖಲೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ದರವಿಲ್ಲದ ಚೆಕ್ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿ(ಗಳು) ಗುರುತನ್ನು ಮತ್ತು ಖಾತೆಧಾರಕರ ಮರಣದ ವಾಸ್ತವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದರೆ.
  - ii) ದಿವಂಗತ/ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ತಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಟ್ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅದೇಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು
  - iii) ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) / ನಾಮಿನಿ(ಗಳು) ಅವರು ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾದ ವಾರಸುದಾರರ ಟ್ರಸ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಅರ್ಥಾತ್, ಅವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಇಂತಹ ಪಾವತಿಯಿಂದ ಪಾವತಿ ಪಡೆದ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ದಾವೆಗೆ ಚ್ಯುತಿ ಉಂಟಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದರೆ.
- ಮೇಲಿನ ಶರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿ, ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಪಾವತಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೊನೆಗಾರಿಕೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಸರ್ಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಖಾತೆಯ ಜಮಾ ಮೊತ್ತ ಎಷ್ಟೇ ಇರಲಿ, ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಪ್ರಕಾಸನಿಕ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರೊಬೇಟ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕೆಂಬ ಬೇಡಿಕೆಯಿಲ್ಲದ, ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿಯಿಂದ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟಪೂರೈಕೆ ಬಾಂಡ್ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನು ಪಡೆಯದ ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಆ. ಉತ್ತರಜೀವಿ/ನಾಮಿನಿ ಖಂಡ ಇಲ್ಲದ ಖಾತೆಗಳು

"ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಉತ್ತರಜೀವಿ" ಎಂಬ ರೂಪಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಾಮಾಂಕನ ಮಾಡಿದರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ (ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ಏಕೈಕ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪರಿಚಾಲಿತ ಖಾತೆಗಳು), ಪಾವತಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನುಕೂಲತೆ ಮತ್ತು ಆಕಾರಣ ಕಷ್ಟವಾಗಬಹುದೆಂಬ ಅಗತ್ಯದ

ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರೇವಣಿದಾರರ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾದ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಸರಳೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಅಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಣಾಳಿಗಳನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಶಿಲ್ಕಿಗಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಕನಿಷ್ಠತಮ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತೇವೆ; ನಷ್ಟಭರ್ತಿ ಪತ್ರ ಒಂದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಈ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾವೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

- ಇ. ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಸಮಾಪ್ತಿ ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ರೇವಣಿದಾರರ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾವಧಿ ರೇವಣಿಗಳ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಸಮಾಪ್ತಿಗಾಗಿ ಅನುಕೂಲತೆ ಎಂದು ಹೇಳುವ ಖಂಡವನ್ನು ನಾವು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪತ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಸೇರಿಸುತ್ತೇವೆ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗೆ ತಕ್ಕ ಅನುಮತಿ ಯಾವ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದರನ್ನೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಇಂತಹ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಹಿಂದೆಗೆ ತಕ್ಕ ಯಾವುದೇ ದಂಡ ಪ್ರಭಾರ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ. ದಿವಂಗತ ರೇವಣಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಗದಿನ ಪ್ರವಾಹ ರೇವಣಿ ಖಾತೆಯಿಂದ ಉತ್ತರಜೀವಿ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಬಹುದೆಂದು ಎಂಬ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧೀನ ಗಳಿದಿನ ಪ್ರವಾಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉತ್ತರಜೀವಿಯಿಂದ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಒಪ್ಪಿಗೆ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎರಡು ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ:

- i) ಯಾವುದೇ ಹಿಂತೆಗೆತಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧೀನ ಪ್ರವಾಹಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ಇರುವ " ದಿವಂಗತ ಶ್ರೀ..... ಇವರ ಸಂಪದ" ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ದಿವಂಗತ ಖಾತೆಧಾರಕರ ಉತ್ತರಜೀವಿ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿ ನಮಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಅಥವಾ
- ii) ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧೀನ ಪ್ರವಾಹಗಳನ್ನು ವಿವೇಚಕರಿಗೆ "ಖಾತೆಧಾರಕರು ದಿವಂಗತರು" ಎಂಬ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ತರಜೀವಿ(ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಯ ತೀರಿಸುವಂತೆ ಉತ್ತರಜೀವಿಯ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿಯು ನಮಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಇದರ ನಂತರ, ಉತ್ತರಜೀವಿ (ಗಳು) / ನಾಮಿನಿ / ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಪ್ರೇಚಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಂಧಾನ ಅರ್ಥಿಕಪತ್ರ (ನೆಗೋಷಿಯೇಟಲ್ ಇನ್ ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್) ಅಥವಾ ಇನ್ವೆಸ್ಟ್ ವರ್ಗವೆಂದು ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತ ಹಿತಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಹೇಳಬಹುದು.

**8.7.2 ದಾವೆಗಳ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದ ಮಿತಿ**

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

**8.8 ಸುರಕ್ಷಿತ ರೇವಣಿ ಲಾಕರ್ ಗಳು**

ನಾವು ಈ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಾದರೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ ರೇವಣಿ ಲಾಕರ್ ಮತ್ತು ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ರೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

**8.9 ವಿದೇಶಿ ವಿವಿಮೆಯ ಸೇವೆಗಳು**

- ಅ. ನೀವು ವಿದೇಶಿ ವಿವಿಮೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರುವಾಗ, ಈ ಸೇವೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ವಿದೇಶಿ ವಿವಿಮೆಯ ಲೇವಾದೇವಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿವಿಮೆಯ 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 ವಿವರ.
  - ii) ನೀವು ವಿದೇಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಹಣವು ಅಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗ ತಲುಪಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಕಾರಣಗಳ ವಿವರಗಳು.
  - iii) ವಿದೇಶಿ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿವಿಮೆಯ 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 ವಿವರಗಳ ಅಥವಾ ಅಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳ 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 ವಿನಂತಿಸಿಕೊಂಡಾಗಲೂ ನಾವು ಅರ್ಜಿ ಸುವ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಯಮ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಾಮಕ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- viii) ಮೊತ್ತ ಜಮೆಯಾಗಬೇಕಾದ ನಿಯತ ತಾರೀಖಿನ ನಂತರ ವಿಳಂಬವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ (ಅ) ನಿಯತ ತಾರೀಖಿನ ನಂತರದ ಅವಧಿಗಾಗಿ ಬಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು (ಆ) ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಯಮ ದರದ ಪ್ರತಿಕೂಲಕರ ಚಲನೆಗಾಗಿ ಕೂಡ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ix) ನಿಯಾಮಕ/ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸೂಚನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ತುಲುವಿಲ್ಲದೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

**8.10 ಭಾರತದೊಳಗೆ ವಿವೇಚನೆ**  
ಭಾರತದೊಳಗೆ ನಿಮಗೆ ಹಣ ವಿವೇಚನೆ 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 ಸೂಚಿಗನುಸಾರವಾಗಿ 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, ನೀಡುವುದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಾವು ಮೌಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲಾಗದ 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 ಆದ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆಗೆನ ಖಾಸಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ಕೇಳಬಹುದು. ಇಷ್ಟಲ್ಲದೆ,
- ಅ. ತಮ್ಮ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅವರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ಸ್ವತಂತ್ರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಾವು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ (ಉಚಿತವಿರುವಲ್ಲಿ, ಸಹ ಹಾಕಲು ನಾವು ಅವರಿಗೆ ನೀಡುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸಲಹೆ ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ನಿರಸಂಕಟವಾದ 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 ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಪ್ತಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ತುಲನೆ/ಪ್ರಭಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಪಾವತಿಯ ಅಯ್ಯುಗಳ

- 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 ಆದರೆ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತವಾದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಋಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಲಗತ್ತುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಉ. ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಭೇದಭಾವವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಈ ವಿಚಾರವು ಸಮಾಜದ ವಿಭಿನ್ನ ವರ್ಗಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಲು ಸುಲಭವಿಲ್ಲದಂತೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲ್ವೆಜ್‌ನಿಂದ ನಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.
- ಊ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಾವು ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ / ವಿತ್ತೀಕರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ 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 ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಹೇಳುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು;
- ಈ. ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನೀವು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಅಸ್ಪಷ್ಟರಾದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಇತರ ಧನದಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬಹುದು;
- ಉ. ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅವು ಅನೀಮಿತವಾಗಿವೆಯೇ; ಮತ್ತು
- ಊ. ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಡಿಸ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಆಗುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕೃತಿಗಳು, ಮತ್ತು ಈ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ. ಯಾವ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೀವು ಗ್ಯಾರಂಟಿದಾರರಾಗಿರುವಿರೋ, ಅವರ ಅರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲಕರ ಬದಲಾವಣೆಯು/ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಿಲ್ಲದಂತೆ.

**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/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಯಸುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವುದರ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಗುರುತು, ವಿಳಾಸ, ಉದ್ಯೋಗ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಾವು ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಾಮಕ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಿರುವುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗೆ (ಉದಾ., ಪ್ಯಾನ್ ವಿವರಗಳು) ಕೂಡ ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಇ. ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳ ಸತ್ಯಾಪನೆಗಾಗಿ ನಾವು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯುಕ್ತಗೊಂಡಿರುವ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವಾಸ್ತವ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ವಾಸ್ತವ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಬರುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ನಾವು ನಿಮಗೆ ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಕೊಟ್ಟರೆ, ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಈಗಿನ ಮಿತಿಯನ್ನು ಏರಿಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಅಪರಿಚಿತ ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದೇಯ 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, ಬಿಲ್‌ಗ್ಲಾ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ, ಅತಿರೇಯಗಳ ನಿವೇಶನದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಂತಹ ಸಂಬಂಧಿತ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಜಾಲರಿಗೆ ತರಲು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಆ. ನೀವು ಒಂದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ನಮ್ಮ ಲೆಕ್ಕ ಕಟನ್ ಅಕೌಂಟ್ ಟೈಮ್‌ನ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಇ. ನಿಮ್ಮ ಮೊದಲ ಕಾರ್ಡ್ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸವಿವರವಾದ ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದು ಹೋದರೆ/ಆದರೆ ದುರುಪಯೋಗವಾದರೆ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ತಲುಪಬಹುದಾದ ಹಾನಿಯ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರಯೋಗದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇತರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಒಂದು ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ಸದಸ್ಯ ಬುಕ್ ಲೆಟ್ (ಪುಸ್ತಕ) ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಲೇವಾದೇವಿ ನಿಮಗೆ ಅರ್ಥವಾಗದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ನಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲವೋ, ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಂಬಂಧಿತ ಲೇವಾದೇವಿಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಸಮುತ್ತಿಗೆ ಸಾಕ್ಷಿ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

**8.14.2 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಿನ್ ನೀಡಿಕೆ**

- ಅ. ನಾವು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ / ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಕೊರಿಯರ್ / ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ನೀವು ಹೆಸರಿಸಿರುವ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಪರ್ಯಾಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ (ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಲು ನಿಮ್ಮಿಂದಾಗದಿದ್ದರೆ) ಮಾತ್ರ ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ಸಮಾಚಿತ ಗುರುತಿನ ಸತ್ಯಾಪನೆಯ ನಂತರ, ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ / ಪಿನ್ ಅನ್ನು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.
- ಆ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಿಕೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೊಫಾಫುಲ್ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದ ಎಂದು ನಮಗೆ ತೋಚಿದರೆ ನಾವು ನಿಮ್ಮ (ಪ್ರಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಿದ್ಧವಾಗಿರುವ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಸಕ್ರಿಯವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಾಗಲೇ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವುದಾದ ಇಂತಹ ಇತರ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿದ್ದರಷ್ಟೇ.
- ಇ. ಕೇವಲ ನಿಮ್ಮ ಸಮುತ್ತಿಗೆ ಇದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾಲ ನೀಡುತ್ತೇವೆ/ಋಣ ಮಿತಿಯನ್ನು ಏರಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಈ. ಪಿನ್‌ನ (ವ್ಯಕ್ತೀಕರಣ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ) ಹಂತಿಕೆಯಾದಾಗಲೂ 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 ಅಭರಣಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ಮಾಸಿಕ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕವೂ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಿತ 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 ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.
- ಇ. ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ 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 ಪ್ರಭಾವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಖಾತಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.

**9 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಡುವುದು**

**9.1 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯುಳ್ಳ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು**

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

### 9.2 ನಮ್ಮನ್ನು ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಆಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು

ನೀವು ನಿಮ್ಮ

- ೧. ಹೆಸರು
- ೨. ವಿಳಾಸ

೩. ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಥವಾ

೪. ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ (ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಈ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದಾದರೆ) - ಇವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುವಾಗ ತಿಳಿಸಿ.

### 9.3 ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

- ೧. ನಿಮ್ಮ ವಿವರಣೆ 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 ಸ್ವಾಯಂ ಸೂಚನೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಡವಲಾಗುವ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
- ೨. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಲೇವಾದೇವಿಯನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ನಮಗಿದ್ದರೆ, ನಮಗೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಫೋಲೋ/ಇತರ ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಗೆ 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:

- ೧. 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 ಅಪ್ಪದ 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.
- ೨. ಯಾವಾಗಲೂ
  - i) ನೀವು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಚೆಕ್ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿರುವಿರೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ; ನೀವು ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಅಂತೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದಾದಾದರೆ, ಇದರಿಂದ ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು.
  - ii) ಇಂತಹ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ರಾಸಾಯನಿಕ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಿಂಬದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಬನ್ ಕಾಗದವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ರೆಂಟು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ;
  - iii) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಾದರೆ, ಹೊಸ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರಿ;
  - iv) ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜಾಪಕದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತ ರೂಪವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿ;
  - v) ಎಲ್ಲ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
  - vi) ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ರಿಸೀದಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಿಲಿಸುವೆವೆ.
  - vii) ನೀವು ಚೆಕ್ ಒಂದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದಾದರೆ, ಖಾತೆಧಾರಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಚೆಕ್ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಿರಿ (ಎವಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ-ಎಕ್ಸ್ ವೈ ರುಡ್). ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದಂತೆ ಚೆಕ್ ನ ಮೇಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗೀಟು ಎಳೆಯಿರಿ.
- ೩. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ / ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ತಪ್ಪು ಬಳಕೆಯಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡಲು ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ನಾವು ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

- ೪. ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಬುಕ್, ಪಾಸ್ ಬುಕ್ ಅಥವಾ ಎಟಿಎಮ್ / ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದು ಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಕದಿಯಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರಿಗೂ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸೂಚನೆ ದೂರಕ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳ ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಯಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- ೫. ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಬುಕ್, ಪಾಸ್ ಬುಕ್, ಕಾರ್ಡ್ ಕಳೆದುಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರಿಗೂ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್, ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿದರೆ ಎನ್ನುವುದು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶಯವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ, ಅದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ನೀವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ೬. ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮ್ಮ 24-ತಾಸು ಕರ ಮುಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ನಷ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೇಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೇಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಲಿಖಿತ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸುದ್ದಿ ತಲುಪಿಸಬಹುದು.
- ೭. ನಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಸಿಗುವವರೆಗೆ ನೀವು ದುರುಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರರಾಗಬಹುದು

### 9.5 ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ನೀವು ಅನೇಕ ಸರಳ ಮುನ್ಸಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರೆ ಅನ್ ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುವರೆ ಉನ್ನತವಾದ ದಯವಿಟ್ಟು ಖಾತರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ೧. ನಿಮ್ಮ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್ ನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಇನ್ನೊಂದು ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಲಿಂಕ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಒಂದು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸೈಟ್ ನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಿನ ಜಾಲತಾಣಗಳಿಂದ ದೂರವಿರಲು ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗಿರುವ ಡೊಮೈನ್ ಹೆಸರು ಸರಿಯಾದುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ೨. ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಕೇಳುವ ಯಾವುದೇ ಇ-ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಮಗೆ ಮಾಹಿತಿಯಿರಲಿ.
- ೩. ಪೋಲೀಸರಾಗಲೀ ನಾಲಾಗಲೀ ಎಂದಿಗೂ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಅನ್ ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಪೇಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಿನ್ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- ೪. ನಿಮ್ಮ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್ ಗೆ ಹೋಗಲು ಸೈಬರ್ ಕೆಫೆಗಳನ್ನು/ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಪಿಕ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ೫. ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಉಂಟು-ವೈರಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪೈವೇರ್ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ನಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅದ್ಭುತನ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಹ್ಯಾಕ್ ರ್ಸ್, ವೈರಸ್ ದಾಳಿಗಳು ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶದ "ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾಸ್" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಭದ್ರತಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ಮತ್ತು ದರ ಹೂರಣಿಗಳನ್ನು ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಪರಕೀಯರಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಫೈಯರ್ ವಾಲ್ ಅನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ರಿ ಎಂಬುದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ೬. ನಿಮ್ಮ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ "ಫೈಲ್ ಆಂಡ್ ಪ್ರಿಟಿಂಗ್ ಶೇರಿಂಗ್" ಲಕ್ಷಣವನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿಸಿ.
- ೭. ಉ.ಪಿ. ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಾಗ ಅದನ್ನು ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.
- ೮. ನಿಮ್ಮ ಐಡಿ/ಪಿನ್ ಅನ್ನು ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಎಕ್ಸ್ ಪೋರರ್ ಬೌಸರ್ ನಲ್ಲಿ ತಲೆಬರಿಸಿ ಇಡಬೇಡಿ.
- ೯. ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲೇವಾದೇವಿ ವೃತ್ತಾವನನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ೧೦. ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಮನ್ನಿಸಿ-ಆನ್ ಲೈನಿನಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವುದು ಹೇಗೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಪಡೆಯಲು ನಮ್ಮ ಜಾಲತಾಣಗಳು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿವೆ.

### 9.6 ಪಾವತಿಗಳ ರದ್ದತಿ

ನೀವು ಚಾಲನೆಗೆ ತಂದಿರುವ ವಾವತಿ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಗಳ ಸರಣಿಯೊಂದನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲು ಬಯಸುವುದಾದರೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು :

- ೧. ಚೆಕ್ ಒಂದರ ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅಥವಾ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸ್ವಾಯಂ ಸೂಚನೆಯೊಂದನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚವೊಂದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು, ನೀವು ನಮಗೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ೨. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚವೊಂದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು, ನೀವು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುವಿರಿ. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದ ಒರಿಜಿನೇಟರ್ ಗೂ ತಿಳಿಸಿ ಎಂಬುದು ನಮ್ಮ ಸೂಚನೆ.
- ೩. ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಸೂಚನೆ ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಆಗದೆ ಹೋಗಬಹುದು.
- ೪. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಾವತಿಗಳ ರದ್ದತಿಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಂಡಿರುವುದಾದ ಇತರ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕಾರುಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿರಬಹುದು.

### 9.7 ನಷ್ಟಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

- ೧. ನೀವು ವಂಚನೆ ಮಾಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುವಿರಿ. ನೀವು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಎಚ್ಚರವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸಿದರೆ, ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ನಷ್ಟಗಳು ಉಂಟಾದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಬಹುದು.
- ೨. ನೀವು ವಂಚನೆ ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಎಚ್ಚರವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸಿದರೆ, ಕಾರ್ಡ್ ನ ನೀಡಿಕೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಶರತ್ತು ಮತ್ತು ಕಾರುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಡ್ ನ ದುರುಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ೩. ನಮಗೆ ಸೂಚನೆ ಸಿಗುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಾವು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪಿನ್ ನ ನಷ್ಟದಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮಾಹಿತಿ ಭಂಗ ಉಂಟಾದುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಬಹುದು.

### 10. ಹಿರೇಮಣತ್ವ (ಮಾನಿಟರಿಂಗ್)

ತಾಸಕ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರುಳ್ಳ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಕೋಡ್ ನ ಹಿರೇಮಣತ್ವವನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಹೀಗಿವೆ:  
 ದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕೋಡ್, ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಟ್ಟಡ, ೨-7, 4ನೆಯ ಮಹಡಿ, ಬಾಂದ್ರಾ-ಕುರ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮುಂಬಯಿ-400 051  
 ಟೆಲಿಫೋನ್ : 02226573715, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 26573719,  
 ಇ-ಮೇಲ್ : unni@iba.org.in  
 ಅಂತರ್ಜಾಲ : www.iba.org.in

### 11. ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಬಹುದು

ನಿಮಗೆ ಕೋಡ್ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದಿದ್ದರೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ನಮ್ಮ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅಥವಾ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಳ ಸಂಘವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಇಂಡಿಯನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ಸ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ 6ನೆಯ ಮಹಡಿ, ಸೆಂಟ್ರಲ್ 1 ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ವರ್ಲ್ಡ್ ಟ್ರೇಡ್ ಸೆಂಟರ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್, ಕಛ್ ಪರೀಡ್, ಮುಂಬಯಿ- 400 021.  
 ಟೆಲಿ. ನಂ. 022-22174040 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 022-22184222

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

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

### 12. ಕೋಡ್ ನ ಸಮಿಕ್ಷೆ

ಈ ಕೋಡ್ ನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದರ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗುವುದು.