கத்தரித்து வைத்துக் கொள்ளுங்கள்

रिज़र्व बैंक RESERVE BANK OF INDIA

ரிசர்வ் பாங்க் ஆஃப் இந்தியா
RESERVE BANK OF INDIA
www.rbi.org.in

வங்கியின் பொறுப்புகளுக்கான நெறித்தொகுப்பு
தனிநபர் வாடிக்கையாளர்களுக்காக

பாங்கிங் கோட்ஸ் அண்ட் ஸ்டாண்டர்ட்ஸ் போர்டு ஆஃப் இந்தியா
www.bcsbi.org.in

இது தன்னிச்சையான நெறித்தொகுப்பு, இது வங்கிகள் தனி நபர் வாடிக்கையாளர்கள் உடனான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும்போது வங்கி பின்பற்ற வேண்டிய நடை முறைகளுக்கான குறைந்தபட்ச தரங்களை நிர்ணயிக்கிறது. இது உங்களுக்கு பாதுகாப்பு அளிப்பதோடு, உங்களின் அன்றாட நடவடிக்கைகளில் உங்களுடன் வங்கிகள் எப்படி செயல்பட வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது என்பதையும் விளக்குகிறது. இந்த நெறித்தொகுப்பில், ''நீங்கள்'' என்பது வாடிக்கையாளரையும் ''நாங்கள்'' என்பது வாடிக்கையாளர் உடன் சம்பந்தப்பட்டுள்ள வங்கியையும் குறிக்கும்.

1.1. நெறித்தொகுப்பின் நோக்கங்கள்

இந்த நெறித்தொகுப்பு பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக உருவாக்கப்பட்டுள்ளது: **அ)** உங்களுக்காகச் செயல்படும்போது குறைந்தபட்ச தர நிலைகளை உருவாக்கி சிறந்த மற்றும் நியாயமான வங்கி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்; **ஆ)** தெளிவான செயல்பாட்டை அதிகரித்தல். இதனால் நீங்கள் சேவைகளில் நியாயமாக எதிர்பார்ப்பதைப் பற்றி புரிந்து கொள்ளலாம்; **இ)** போட்டி மூலம் நன்கு இயங்கும் நிலைகளை அடைய விற்பனை அமைப்புகளை ஊக்கப்படுத்துதல்; **ஈ)** உங்களுக்கும் மற்றும் உங்கள் வங்கிக்கும் இடையில் நியாயமான மற்றும் கனிவான உறவு முறையை மேம்படுத்துதல்; **உ)** வங்கி நிர்வாக அமைப்பில் நம்பிக்கையை வளர்த்தல்.

பிரிவு 2-ல் முக்கியப் பொறுப்புக்கள் பகுதியில் நெறித்தொகுப்பின் தர நிலைகள் அடங்கி உள்ளன.

1.2 நெறித்தொகுப்பின் விண்ணப்பம்:

வேறு விதமாக குறிப்பிடப்பட்டால் தவிர, இந்த நெறித்தொகுப்பின் அனைத்து பகுதிகளும் கீழே பட்டியலிடப்படும் அனைத்து திட்டங்களுக்கும் மற்றும் சேவைகளுக்கும் பொருந்தும். அவை கிளைகளால், சார்பு அமைப்புகளால், கவுண்டரில் வழங்கப்படுவதாக இருந்தாலும், தொலைபேசியில், தபாலில்,கலந்துரையாடும் மின்னணு கருவிகள் மூலமாக, இணையம் மூலமாக அல்லது வேறு எந்த முறை மூலமாக வழங்கப்படுவதானாலும் சரி அனைத்துக்கும் பொருந்தும். எனினும், இங்கே நாம் விவாதிக்கும் அனைத்து திட்டங்களும் எல்லா வங்கிகளாலும் வழங்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கலாம். அல்லது வழங்கப்படாது இருக்கலாம். **அ)** நடப்புக் கணக்குகள், சேமிப்புக் கணக்குகள், டெர்ம் டெபாசிட்கள், ரெக்கரிங் டெபாசிட், பிபிஎஃப் கணக்குகள் மற்றும் அனைத்து இதர டெபாசிட் கணக்குகள்; **ஆ)** பென்ஷன், பேமெண்ட் ஆர்டர்கள், டிமாண்ட் டிராஃப்ட்கள் மற்றும் வயர் ட்ரான்ஸ்ஃபர்கள் மூலம் செலுத்தும் சேவைகள்; **இ)** அரசு பரிவர்த்தனைகள் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிச் சேவைகள்; **ஈ)** டிமாட் கணக்குகள், ஈக்விடி, அரசு பாண்ட்கள்; **உ)** இந்திய கரன்சி நோட்டுக்கள் பரிமாற்ற வசதி; **ஊ)** காசோலைகள் சேகரிப்பு, ஸேஃப் கஸ்டடி சர்வீஸ்கள், ஸேஃப் டெபாசிட் லாக்கர் வசதி **எ)** கடன்கள் மற்றும் ஓவர் டிராஃப்ட்கள்; **ஏ)** பணப்பரிமாற்றம் உட்பட அன்னியச் செலாவணி சேவைகள்; **ஐ)** மூன்றாம் தரப்பு காப்பீடு மற்றும் எங்கள் கிளைகள் மூலம் விற்கப்படும் முதலீட்டுத் திட்டங்கள்; **ஒ)** கிரெடிட் கார்டுகள், டெபிட் கார்டுகள், ஏடிஎம் காடுகள் உட்பட கார்டு திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் (எங்களால் உருவாக்கப்படும் எங்கள் சார்பு அமைப்புக்களால்/நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் கிரெடிட் கார்டுகள் உட்பட)

2. முக்கிய பொறுப்புக்கள்

2.1 உங்களுக்கான எங்களின் முக்கியப் பொறுப்புக்கள்.

2.1.1 உங்களுடனான எங்களின் அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் நியாயமாக செயல்படுதல்:

அ) வங்கியின் கவுண்டரில் ரொக்கம்/காசோலைகள் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதலுக்கான குறைந்தபட்ச வங்கி வசதிகள் அளித்தல்; **ஆ)** நாங்கள் அளிக்கும் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளில் மற்றும் நடைமுறைகள் மற்றும் செயல்முறைகளில் எங்கள் அலுவலர்கள் செயல்படுவதில், இந்த நெறித்தொகுப்பின் பொறுப்புக்களை மற்றும் தர நிலைகளை பூர்த்தி செய்தல்; **இ)** எங்கள் திட்டங்களும் மற்றும் சேவைகளும் சம்பந்தப்பட்ட சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளை முழுமையாக பூர்த்தி செய்வதை உறுதிசெய்தல்; **ஈ)** உங்களுடனான எங்கள் நடவடிக்கைகள் மேன்மை மற்றும் தெளிவான தன்மை உடன்நெறிமுறைக் கொள்கைகள்படி இருப்பதை உறுதி செய்தல்; **உ)** வங்கி சேவை மற்றும் பணம் வழங்குதல் அமைப்பு பாதுகாப்பாக, நம்பகமாக இயங்கச் செய்தல்.

2.1.2 எங்களின் நிதித் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் எவ்வாறு செயல்படுகின்றன என்பதை புரிந்துகொள்ள உங்களுக்கு உதவுதல்:

அ) அவற்றைப் பற்றி கீழ்க்கண்ட ஏதாவது ஒரு அல்லது ஒன்றுக்கும் மேலான மொழிகளில் உங்களுக்கு தகவல் அளித்தல்: இந்தி, ஆங்கிலம் அல்லது உரித்தாகும் உள்ளூர் மொழி; **ஆ)** எங்களின் விளம்பரம் மற்றும் வணிக

ஊக்குவிப்பு கையேடு தெளிவாக மற்றும் யாரையும் திசை திருப்பாமல் இப்பதை உறுதிப்படுத்துதல்; **இ)** எங்களின் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள், அவற்றுக்கு உரித்தாகும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மற்றும் வட்டி விகிதங்கள்/ சேவைக் கட்டணங்கள் பற்றி உங்களுக்குத் தெளிவான தகவல் கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்துதல்; **ஈ)** உங்களுக்கு என்ன நன்மைகள் கிடைக்கின்றன, நீங்கள் எப்படி நன்மைகளைப் பெற முடியும், அவற்றின் நிதி சம்பந்தப்பட்ட விளைவுகள் என்ன மற்றும் உங்கள் கேள்விகள், சந்தேகங்களுக்கு நீங்கள் யாரை மற்றும் எப்படி தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் என தகவல் அளித்தல்.

2.1.3 உங்கள் கணக்கு அல்லது சேவையைப் பயன்படுத்த கீழுள்ளவாறு உதவுதல்:

அ) உங்களுக்கு உரித்தாகும் விதத்தில் மிக சமீபத்திய, தகவல்களைத் தொடர்ந்து அளித்தல்; **ஆ)** வட்டி விகிதங்கள், கட்டணங்கள் அல்லது விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் செய்யப்படும் மாற்றங்கள் பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவித்தல்.

2.1.4 தவறாக ஏதும் நிகழ்ந்துள்ளது எனில், அவற்றை துரிதமாக, அக்கறையுடன் கவனித்தல்:

அ) உடனே தவறுகளைத் திருத்துதல் மற்றும் எங்கள் தவறு காரணமாக ஏதேனும் வங்கி கட்டணங்கள் விதிக்கப்பட்டுள்ளது எனில் அவற்றை ரத்து செய்தல்; **ஆ)** உங்கள் புகார்களை உடனே கவனித்து உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்; **இ)** நீங்கள் இன்னும் திருப்தி அடையவில்லை எனில் உங்கள் புகாரை மேலிடத்துக்கு எப்படி தெரிவிப்பது என்ற ஆலோசனை (பாரா 7 பார்க்கவும்) கூறுதல்; **ஈ)** தொழில்நுட்ப செயலிழப்புகளால் ஏற்பட்டுள்ள பிரச்சினைகள் எனில், அவற்றை சரி செய்திட தகுந்த மாற்று வசதிகள் அளித்தல்.

2.1.5. உங்கள் அனைத்து சொந்த தகவல்களையும் தனிப்பட்ட விதத்தில் இரகசியமாக கருதுதல்

கீழே பாரா 5ல் குறிப்பிட்டுள்ள விஷயங்களைப் பொறுத்து, நாங்கள் உங்கள் அனைத்து சொந்த தகவல்களையும் தனிப்பட்ட விதத்தில், இரகசியமாக கருதி கையாள்வோம்.

2.1.6. நெறித்தொகுப்பை வெளியிட நாங்கள்

அ) நெறித்தொகுப்பின் ஒரு நகலை நாங்கள் உங்களுக்கு (ஏற்கனவே உள்ள வாடிக்கையாளர்) அளிப்போம்; **ஆ)** நீங்கள் உங்கள் கணக்கைத் துவங்கும்போது உங்களுக்கு (புதிய வாடிக்கையாளர்) நெறித்தொகுப்பின் ஒரு நகலை அளிப்போம்; **இ)** கவுண்டரிலோ அல்லது மின்னணு தகவல் தொடர்பு மூலமோ அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமோ, கோரிக்கையின் பேரில் இந்த நெறித்தொகுப்பு கிடைக்கச் செய்வோம்; **ஈ)** ஒவ்வொரு கிளையிலும் மற்றும் எங்கள் இணையதளத்திலும் இந்த நெறி முறைத் தொகுப்பு கிடைக்கச் செய்வோம்; மற்றும் **உ)** இந்த நெறி முறைத் தொகுப்பு பற்றி சம்பந்தப்பட்ட தகவலை அளிக்க எங்கள் ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி அளிப்போம் மற்றும் நெறித்தொகுப்பை செயல்முறைப்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்துவோம்.

2.1.7. பாரபட்சமற்ற ஒரு கொள்கையை ஏற்றுக் கொள்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்

நாங்கள் வயது, இனம், பாலினம், திருமண நிலை மதம் அல்லது செயலிழப்பு அடிப்படையில் யார்ரிடமும் பாரபட்சமாக நடக்க மாட்டோம்.

3. தகவல்

நீங்கள் வட்டி விகிதங்கள், பொதுவான ஃபீஸ் மற்றும் கட்டணங்கள் பற்றி பின்வரும் எந்த ஒன்றின் மூலமும் தகவல் பெறலாம்; **அ)** எங்கள் கிளைகளில் அறிவிப்புகளைப் பார்ப்பதன் மூலம்; **ஆ)** எங்கள் கிளைகளை அல்லது ஹெல்ப் லைன்களை தொலைபேசியில் தொடர்பு கொள்வதன் மூலம்; **இ)** எங்களின் இணையதளத்தைப் பார்ப்பதன் மூலம்; **ஈ)** எங்களின் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர்/ஹெல்ப் டெஸ்க்கை அணுகி விபரம்கேட்பதன் மூலம்; அல்லது **உ)** சர்வீஸ் கைடு/கட்டணத் திட்டமுறைப் பட்டியலைப் பார்ப்பதன் மூலம்.

3.1 நீங்கள் ஒரு வாடிக்கையாளராக ஆகும் முன் நாங்கள்:

அ) நீங்கள் எங்களிடம் கூறியுள்ள, உங்களுக்கு விருப்பமாக உள்ள சேவைகள் மற்றும் திட்டங்களின் முக்கிய அம்சங்கள் பற்றி தெளிவான தகவலை உங்களுக்கு வழங்குவோம்; **ஆ)** நாங்கள் வழங்குகிற மற்றும் உங்கள் தேவைகளுக்கு தகுந்ததாக உள்ள ஏதாவது வகை திட்டம் அல்லது சேவை பற்றி உங்களுக்கு தகவல் அளிப்போம்; **இ)** நாங்கள் ஒன்றுக்கும் மேலான வழியில் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் வழங்குகிறோம் எனில் (உதாரணமாக, ஏடிஎம்களில், இணையதளத்தில், தொலைபேசியில், கிளைகளில் மற்றும் பிறவற்றின் மூலம்) உங்களுக்கு கூறுவோம் மற்றும் அவற்றைப் பற்றி எப்படி கூடுதல் தகவல் அறிவது என்பது பற்றியும் உங்களுக்கு தகவல் அளிப்போம்; **ஈ)** சட்டம், ஒழுங்கு முறை மற்றும் உள்நிர்வாக கொள்கை தேவைகளின்படி செயல்பட உங்கள் அடையாளம் மற்றும் முகவரியை நிரூபிக்க, உங்களிடமிருந்து எங்களுக்கு என்ன தகவல் தேவை என்பது பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

3.2 நீங்கள் வாடிக்கையாளர் ஆகும்போது நாங்கள்:

அ) உரித்தாகும் வட்டி வகிதங்கள்/ஃபீஸ்கள் மற்றும் கட்டணங்கள் உட்பட திட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு கூடுதல் தகவல் அளிப்போம்; **ஆ)** உங்கள் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைப் பற்றி வசதி குறிப்பாக அனைத்து டெபாசிட் கணக்குகள், பாதுகாப்பு வசத்தில் மற்றும் பாதுகாப்பு பெட்டகங்களில் வைக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களுக்கு வாரிசுதாரர் நியமனம் பற்றி உங்களுக்கு கூடுதலாகத் தகவல் தெரிவிப்போம். **இ)** 'டு நாட் கால்' சர்வீசில் உங்கள் பெயரை தானாகவே பதிவு செய்வோம். இந்த தகவலை/சேவையை பெற ஒப்புதல் அளிக்கிறேன் என நீங்கள் எழுத்துப் பூர்வமாக எங்களுக்குத் தெரிவித்தால் அன்றி, அல்லது தெரிவிக்கும் வரை நாங்கள் தொலைபேசி அழைப்புக்கள்/எஸ்எம்எஸ்கள்/மின்னஞ்சல்கள் மூலமாக உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிக்க மாட்டோம்.

3.3 வட்டி விகிதங்கள்

நாங்கள் உங்களுக்கு கீழ்க்கண்டவை பற்றி தகவல் அளிப்போம்:

அ) டெபாசிட் மற்றும் கடன் என இரண்டின் மீதான கணக்குகளுக்கு உரித்தாகும் வட்டி விகிதங்கள்; **ஆ)** உங்கள் டெபாசிட்களுக்கு நாங்கள் வட்டி வழங்கும்போது அல்லது உங்கள் கடன் கணக்குகளுக்கு வட்டி விதிக்கும்போது; **இ)** நாங்கள் உங்கள் கணக்கிற்கு எப்படி வட்டி விதிக்கிறோம் மற்றும் வட்டி கணக்கிடும் முறை பற்றிய தகவல்.

வட்டி விகதிங்களின் மாற்றங்கள்

எங்கள் திட்டங்களில் வட்டி விகிதங்கள் மாற்றப்பட்டால் நாங்கள் உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம்.

3.4 கட்டணப் பட்டியல்

ஃபீஸ்கள் மற்றும் கட்டணங்கள்

அ) நாங்கள் எங்கள் கிளைகளில் பின்வருபவற்றை காட்சிக்கு வைத்திருப்போம்: i) கட்டணத் திட்டமுறைப் பட்டியல் பற்றிய அறிவிப்பு. இதை நீங்கள் இலவசமாகப் பார்க்க கேட்கலாம்; ii) கட்டணம் ஏதுமின்றி இலவசமாக அளிக்கப்படும் சேவைகளின் பட்டியல்; iii) சேமிப்புக் கணக்கில் குறைந்தபட்சத் தொகையை பராமரிக்காமல் இருந்தால் அதற்காக விதிக்கப்படும் கட்டணங்கள், வெளியூர் காசோலைகள் சேகரித்தல், டிமாண்ட் டிராஃப்ட் மற்றும் காசோலை புத்தகங்கள் வழங்குதல், கணக்கு அறிக்கை, கணக்கு முடித்தல் மற்றும் ஏடிஎம் பகுதிகளில் டெபாசிட்/பணம் எடுத்தல் முதலியவற்றுக்கான கட்டணங்கள் போன்றவற்றை விளக்கும் ஒரு அறிவிப்பு; **ஆ)**உங்களால் தேர்ந்து எடுக்கப்படும் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு உரித்தாகும் ஏதாவது கட்டணங்கள் பற்றி எங்கள் கட்டணத் திட்டமுறைப் பட்டியலில் நாங்கள் விபரங்கள் அளிப்போம். **இ)** உங்களால் தேர்ந்து எடுக்கப்படும் திட்டங்களின்/சேவைகளின் ஏதாவது விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் பின்பற்றாமல் இருத்தல்/மீறுதல் போன்றவற்றுக்காக உரித்தாகும் அபராதங்கள் பற்றியும் நாங்கள் உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம்.

ஃபீஸ்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் மாற்றங்கள்:

நாங்கள் இந்த கட்டணங்களில் எதையாவது அதிகரித்தால் அல்லது ஒரு புதிய மாற்றத்தை அறிமுகப்படுத்தினால், மாற்றியமைக்கப்பட்ட கட்டணங்கள் விதிக்கப்படுவதற்கு/அமலாக்கப் படுவதற்கு ஒரு மாதத்துக்கு முன்பே தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.

3.5. விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

அ) நீங்கள் ஒரு வாடிக்கையாளர் ஆகும்போது முதன் முறையாக ஒரு திட்டத்தை, சேவையைப் பயன்படுத்தினால் நீங்கள் எங்களிடம் அளிக்கும்படி கேட்டுள்ள சேவை சம்பந்தமான விதிகள், நிபந்தனைகளை நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்; **ஆ)** அனைத்து விதிகளும் நிபந்தனைகளும் நியாயமானவை ஆக இருக்கும் மற்றும் குறிப்பாக நியமன வசதி மற்றும் பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகள் சம்பந்தமாக தெளிவாக மற்றும் இயன்றவரை எளிய, சரளமான மொழியில் சம்பந்தப்பட்ட உரிமைகள் நிர்ணயிக்கப்படும்.

விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு மாற்றங்கள்:

அ) நீங்கள் ஒரு வாடிக்கையாளர் ஆனால், பின்வரும் ஏதாவது எண்ணின் மூலமாக நாங்கள் உங்களுக்கு விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏற்படும் மாற்றங்களைப் பற்றி தெரிவிப்போம்: i) கணக்கு அறிக்கைகள்/ பாஸ் புக்; ii)ஏடிஎம்கள்; iii) ஒவ்வொரு கிளையிலும் உள்ள அறிவிப்பு பலகை; iv) மின்னஞ்சல் மற்றும் வெப்சைட் உட்பட இணையதளம்; v) செய்தித்தாள்; **ஆ)** பொதுவாக, ஒரு மாத கால அவகாசம் கொடுத்து அறிவிக்கப்பட்ட பின்பே மாற்றங்கள் அமலாக்கப்படும்; **இ)** நாங்கள் முன் அறிவிப்பு ஏதுமின்றி ஏதேனும் மாற்றம் செய்திருந்தால் நாங்கள் அந்த மாற்றத்தை, 30 நாட்களுக்குள் அறிவிப்போம். அத்தகைய மாற்றம் உங்களுக்கு அசௌகரியமாக இருக்கிறது எனில், நீங்கள் 60 நாட்களுக்குள் எந்தவித அறிவிப்பும் தராமல் உங்கள் கணக்கை முடித்துக் கொள்ளலாம் அல்லது மாற்றிக் கொள்ளலாம். இதற்காக நீங்கள் எந்த கூடுதல் கட்டணங்களோ அல்லது வட்டியோ செலுத்தத் தேவையில்லை. **ஈ)** நாங்கள் ஒரு மிகப் பெரிய மாற்றத்தை அல்லது ஏராளமான சிறு மாற்றங்களை ஏதாவது ஒரு ஆண்டில் செய்தால், புதிய விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு நகலை அல்லது மாற்றங்களின் ஒரு சுருக்கத்தை நீங்கள் கோரினால் உங்களுக்கு அளிப்போம்.

4. விளம்பரம், விற்பனைக்கு விடுத்தல் மற்றும் விற்பனை

அ) அனைத்து விளம்பரங்கள் மற்றும் வணிக ஊக்குவிப்பு அம்சங்கள் தெளிவாக, மற்றும் யாரையும் திசை திருப்பாமல் இருக்கும்படி உறுதிப்படுத்திக் கொள்வோம்; **ஆ)** கவனத்தை கவரும் எந்த ஒரு வங்கித் திட்டம் அல்லது சேவையின் எந்த ஒரு விளம்பரத்திலும், எந்த ஊடகத்திலும் மற்றும் வணிக ஊக்குவிப்பு வெளியீட்டிலும் வட்டி விகிதம் பற்றிய ஒரு குறிப்பு இருந்தால் அதற்கு இதர ஃபீஸ் மற்றும் கட்டணங்கள் உரித்தாகுமா என்று நாங்கள் குறிப்பிடுவோம் மற்றும் வேண்டுகோளின்பேரில் சம்பந்தப்பட்ட விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் முழு விபரங்கள் கிடைக்கின்றன; **இ)** ஆதரவு சேவைகளை அளிக்க, நாங்கள் மூன்றாம் தரப்பினரின் சேவைகளை பயன்படுத்தினால், நாங்கள் எங்களைப் போன்றே அந்த மூன்றாம் தரப்பினர் அதே அளவு இரகசியத்தன்மையுடன் மற்றும் பாதுகாப்பாக உங்கள் சொந்த தகவலை (அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஏதும் கிடைத்தால்) கையாள வேண்டும் என கேட்டுக் கொள்வோம்; **ஈ)** நீங்கள் பெற்றுள்ள எங்கள் திட்டங்களின் பல்வேறு அம்சங்களைப்பற்றி நாங்கள் அவ்வப்போது உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். எங்கள் திட்டங்கள்/ சேவைகள் சம்பந்தப்பட்ட அல்லது வணிக ஊக்குவிப்பு சலுகைகள் சம்பந்தப்பட்ட தகவல், அத்தகைய தகவலை/சேவையை தபாலில் பெற நீங்கள் உங்கள் ஒப்புதலை அளித்திருந்தால் மற்றும் அல்லது அதற்காக எங்கள் இணையதளத்தில் அல்லது போன் பாங்கிங்கில்/ வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணில் பதிவு செய்திருந்தால் மட்டுமே உங்களுக்கு வழங்கப்படும். **உ)**எங்களின் டைரக்ட் செல்லிங் ஏஜென்சிகளுக்காக (டிஎஸ்ஏக்கள்) நாங்கள் ஒரு நடத்தை நெறியை (கோட் ஆஃப் கான்டக்ட்) வகுத்துள்ளோம். எங்களின் திட்டங்களை/சேவைகளை விற்பனை செய்ய நாங்கள் இவர்களின் சேவையை பயன்படுத்துகிறோம். எங்களின் திட்டங்களை நேரடியாக அல்லது தொலைபேசி மூலம் விற்பனை செய்ய, இவர்கள் உங்களை அணுகும்போது இவர்கள் தாங்கள் யார் என உங்களிடம் அடையாளம் காட்டிக் கொள்ள வேண்டும்; **ஊ)** எங்களின் பிரதிநிதி/கூரியர் அல்லது டிஎஸ்ஏ கண்ணியமற்ற முறையில் நடந்து கொண்டால், அல்லது இந்த நெறித்தொகுப்பை மீறியிருந்தால், அதுபற்றி விசாரிக்க நாங்கள் தகுந்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வோம் மற்றும் அந்த புகாரை தகுந்த விதத்தில் கையாண்டு உங்களுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பை ஈடு செய்வோம்.

5. அந்தரங்கம் மற்றும் இரகசியத் தன்மை

நாங்கள் உங்கள் அனைத்து சொந்த தகவல்களையும் தனிப்பட்ட முறையில் இரகசியமாக (நீங்கள் தொடர்ந்து

வாடிக்கையாளராக நீடிக்காத போதிலும் கூட) கருதுவோம் மற்றும் கையாள்வோம். நாங்கள் கீழ்க்கண்ட கொள்கையின் வழிகாட்டல்கள்படி செயல்படுவோம். எங்கள் குரூப்பில் இதர நிறுவனங்கள் உட்பட யாருக்கும் உங்களால் அல்லது வேறுவிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்ட உங்கள் கணக்குகள் சம்பந்தப்பட்ட தகவலை அல்லது தகவல் விவரங்களை பின்வரும் விதிவிலக்கான நிலைகளில் தவிர, நாங்கள் தெரியப்படுத்த மாட்டோம்; **அ)**சட்டப்படி நாங்கள் தகவலைக் கொடுக்க வேண்டி இருந்தால்; **ஆ)** பொதுமக்களுக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டிய ஒரு கடமை இருந்தால்; **இ)** எங்களின் நலன் கருதி நாங்கள் தகவல் கொடுக்க வேண்டிய தேவை இருந்தால் (உதாரணமாக, மோசடியைத் தடுக்க) ஆனால் விற்பனை நோக்கத்துக்காக எங்கள் குரூப்பில் இதர நிறுவனங்கள் உட்பட வேறு யாருக்கும் உங்களை அல்லது உங்கள் கணக்குகளைப் பற்றி (உங்கள் பெயர் மற்றும் முகவரி உட்பட) தகவல் அளிக்க நாங்கள் இதை ஒரு காரணமாகப் பயன்படுத்த மாட்டோம்; **ஈ)** தகவல் தெரிவிக்கும்படி நீங்கள் எங்களைக் கேட்டால், அல்லது எங்களுக்கு உங்களின் அனுமதி இருந்தால்; **உ)** உங்களைப்பற்றி ஒரு வங்கியின் விபரம் கொடுக்கும்படி நாங்கள் கேட்கப்பட்டால், நாங்கள் அதைக் கொடுக்கும் முன்பு, உங்களின் எழுத்துப் பூர்வமான அனுமதி எங்களுக்கு அவசியம்; **ஊ)** எங்களிடம் உங்களைப்பற்றி இருக்கும் சொந்த ரெக்கார்டுகளைத் தொடர்பு கொள்ள தற்போதைய சட்ட அமைப்பின் கீழ், உங்கள் உரிமைகளின் வரம்பைப் பொறுத்து நாங்கள் விளக்குவோம்; **ஆ)** நீங்கள் எங்களுக்கு செய்யலாம் எனக் குறிப்பாக அங்கீகாரம் அளித்திருந்தால் தவிர, நாங்கள் உட்பட யாருக்கும் விற்பனை நோக்கங்களுக்காக உங்கள் சொந்த தகவலை நாங்கள் பயன்படுத்த மாட்டோம்.

5.1 கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகள்

அ) நீங்கள் உங்கள் கணக்கைத் துவங்கும்போதே, நாங்கள் எப்போது உங்கள் கணக்கு விபரங்களை கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகளுக்கு அளிக்கலாம் மற்றும் அவர்களிடம் நாங்கள் எப்போது கணக்கைப் பரிசோதிக்கலாம், என்ற விபரங்களை உங்களிடம் சொல்வோம். **ஆ)** நீங்கள் எங்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய சொந்தக் கடன்கள் எனில், நாங்கள் அது பற்றிய தகவலை கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகளுக்கு வழங்கலாம். அதாவது i) நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை செலுத்துவதில் பின்தங்கியிருந்தால்; ii) நீங்கள் கடன்பட்டிருக்கும் தொகை விவாதத்துக்குரியது இல்லை எனில்; மற்றும் iii) எங்களின் சம்பிரதாயமான கோரிக்கைகளுக்குப் பின், நீங்கள் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதில் எங்களுக்குத் திருப்திகரமான விதத்தில் ஏதும் முன்னேற்பாடுகளை செய்யவில்லை எனில்; **இ)** இந்த விஷயங்களில் நாங்கள் கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகளுக்கு நீங்கள் எங்களுக்குத் தரவேண்டிய கடன்கள் பற்றி தகவல் அளிக்கத் திட்டமிடுகிறோம் என்பதைப்பற்றி எழுத்துப்பூர்வமாக உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். அதே வேளையில், நாங்கள் கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகளின் பணி பற்றி மற்றும் நீங்கள் கடன் பெறுவதில்உங்கள் தகுதி பற்றி அவர்கள் அளிக்கும் தகவலின் விளைவு பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு விளக்குவோம். **ஈ)**உங்கள் கணக்கின் தினசரி விபரங்களை, கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகளுக்கு நீங்கள் கொடுக்க அனுமதித்தால் நாங்கள் கொடுப்போம்; **உ)** உங்களைப் பற்றி கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சிகளுக்கு நாங்கள் கொடுத்துள்ள தகவலின் ஒரு நகலை நாங்கள் உங்களுக்கு அளிப்போம் அல்லது கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் ஏஜென்சி எப்படி செயல்படுகிறது என விளக்க அவர்களின் தகவல் கையேடுகளை உங்களுக்கு அளிப்போம்.

6. கடன்களை வசூலித்தல்

நாங்கள் கடன்களை கொடுக்கும்போதே, அதைத் திருப்பிச் செலுத்த, தொகை, காலவரம்பு மற்றும் கால இடைவெளி என திருப்பிச் செலுத்தும் நடைமுறைகளை உங்களுக்கு விளக்குவோம். எனினும், நீங்கள் திருப்பிச் செலுத்தும் திட்ட முறைப்படி செலுத்தாவிட்டால், கடன்களை வசூலிக்க, உள்நாட்டு சட்டப்படி ஒரு நிர்ணயிக்கப்பட்ட நடைமுறை மேற்கொள்ளப்படும். இந்த நடைமு றையில் உங்களுக்கு நோட்டீஸ் மூலம் நினைவூட்டுதல் அல்லது உங்களை நேரில் சந்தித்தல் மற்றும்/அல்லது ஏதாவது பிணையம் இருந்தால் அதை கையகப்படுத்துதல் போன்றவை உட்படும்.

எங்களின் சேகரிப்பு கொள்கை, நயமாக உரையாடுதல், நியாயமாக நடந்து கொள்தல் மற்றும் வற்புறுத்தல் போன்றவை உட்பட்டது. நாங்கள் வாடிக்கையாளரின் நம்பிக்கையை மற்றும் நீண்டகால உறவை வளர்த்தல் போன்றவற்றை நம்புகிறோம். எங்களின் அலுவலர்கள் அல்லது எங்களுக்காக கடனை வசூலிக்க மற்றும்/ அல்லது பிணையத்தை கையகப்படுத்த செயல்படும் எந்த ஒரு நபரும் அவரை/அவளை பற்றிய அடையாளத்தை காட்டுவதோடு எங்களால் அங்கீகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள கடிதத்தை காட்டுவார்கள். நீங்கள் கோரினால் உங்களுக்கு வங்கியில் அல்லது வங்கி அதாரிட்டியால் வழங்கப்பட்ட அவரது/ அவளது அடையாள அட்டையைக் காட்டுவார்கள். கடன்கள் சம்பந்தமாக, நாங்கள் உங்களுக்கு அனைத்து தகவல்களையும் அளிப்போம் மற்றும் கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்த போதிய தகவல் அறிவிப்பு அளிக்க முயற்சிப்போம்.

கடன் சேகரிப்பு மற்றும்/அல்லது பிணையத்தை கையகப்படுத்தல் போன்றவற்றில் ஈடுபடும் ஊழியர்கள் அனைவரும் அல்லது எங்கள் வங்கி சார்பாக செயல்பட அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும் கீழே நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளபடி வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்றுவார்கள்:

அ) பொதுவாக உங்கள் விருப்பப்படி தெரிவிக்கும் இடத்தில் நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளப்படுவீர்கள். ஆனால் அத்தகைய குறிப்பிட்ட இடம் என எதுவும் குறிப்பிடப்படாவிட்டால், உங்கள் வீட்டில் சந்திக்க இயலவில்லை எனில், வணிகம் நடத்தும்/தொழில் புரியும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்ளப்படுவீர்கள். **ஆ)** முதல் முறையிலேயே உங்களைச் சந்திக்க வரும் நபரின் அடையாளம் மற்றும் அவரது அங்கீகாரம் பற்றி உங்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும். **இ)** உங்கள் அந்தரங்கம் மதிக்கப்படும். **ஈ)** உங்களுடனான நடவடிக்கை தொடர்புகள் நாகரீகமான முறையில் இருக்கும். **உ)** உங்கள் வியாபாரம் அல்லது தொழிலின் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்துவேறுவிதமாகத் தேவைப்பட்டால் தவிர, பொதுவாக எங்கள் பிரதிநிதிகள் 07.00 மணி மற்றும் 19.00 மணிக்கு இடையில் உங்களைத் தொடர்பு கொள்வார்கள். **ஊ)** ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் அல்லது குறிப்பிட்ட இடத்தில் அழைப்புகளை தவிர்க்கும்படி நீங்கள் கோரினால் அந்த கோரிக்கைகள் இயன்றவரை மதிக்கப்படும்.

எ)அழைப்புக்களின் நேரம் மற்றும் எண்ணிக்கை மற்றும் உரையாடல்களின் அடக்கம் ஆதாரமாக பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்ளப்படும். ஏ) கடன்கள் சம்பந்தமாக விவாதங்கள் மற்றும் கருத்து வேறுபாடுகள் ஒருவருக்கொருவர் ஏற்கத்தக்க வகையில் மற்றும் ஒழுங்கான விதத்தில் தீர்க்கப்பட அனைத்து உதவியும் அளிக்கப்படும். ஐ) கடன்களை வசூலிக்க உங்கள் இடத்துக்கு வரும்போது, நாகரீகம் மற்றும் மரியாதை கடைப்பிடிக்கப்படும். ஒ) குடும்பத்தில் ஏதேனும் துயரமான சூழல் அல்லது இதர சேதம் ஏதும் ஏற்பட்டுள்ள சூழல்கள் போன்ற பொருத்தமற்ற தருணங்களில் கடன் பாக்கியை வசூலிக்க அழைப்புகள்/வருகைகள் மேற்கொள்வது தவிர்க்கப்படும்.

6.1 பிணையம் கையகப்படுத்துதல் கொள்கை அறிக்கை:

சட்டத்திற்கேற்ப நாங்கள் ஒரு பிணையம் கையகப்படுத்துதல் கொள்கையைக் கடைப்பிடிப்போம். உங்கள் வேண்டுகோளின் பேரில் கொள்கையின் ஒரு நகல் உங்களுக்கு கிடைக்கும்படி செய்யப்படும்.

7. புகார்கள், குறைகள் மற்றும் கருத்து தெரிவித்தல்

7.1 உட்புற நிர்வாக நடைமுறைகள்:

அ) நீங்கள் ஒரு புகார் செய்ய விரும்பினால், நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்: ஆ) எப்படி இதை செய்வது: அதாவது i) எங்கே புகார் செய்யப்பட முடியும். ii) எப்படி புகார் செய்யப்பட வேண்டும். iii) எப்போது பதிலை எதிர்பார்க்கலாம். iv) குறைதீர்க்க யாரை அணுகுவது. v) முடிவு பற்றி உங்களுக்கு மகிழ்ச்சி இல்லையெனில் என்ன செய்வது. 6) நீங்கள் ஏதேனும் கேள்விகள் கேட்டால் எங்கள் அலுவலர்கள் உங்களுக்கு பதில்கள் அளித்து உதவுவார்கள். ஆ) நீங்கள் ஒரு வாடிக்கையாளர் ஆகும்போது, புகார்களை நியாயமாக மற்றும் விரைவாக கையாள எங்கே,எங்களின் நடைமுறைகளின் விபரங்களை தெரிந்து கொள்ளலாம் என நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம். இ) உங்கள் புகார் எழுத்துபூர்வமாக பெறப்பட்டு இருந்தால், ஒரு வாரத்துக்குள் நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு ஒப்புதலை/பதிலை அனுப்ப முயற்சி செய்வோம். உங்கள் புகார் எங்களால் ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கின்ற தொலைபேசி ஹெல்ப் டெஸ்க் மூலமாக தொலைபேசியில் அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணில் தெரிவிக்கப்படுகிறது எனில் நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு கம்ப்ளெயின்ட் ரெஃபரன்ஸ் நம்பர் அளிப்பதோடு, புகார் மீது மேற்கொள்ளப்பட்டு வரும் நடவடிக்கையின் முன்னேற்றம் பற்றி ஒரு குறிப்பிட்ட நியாயமான கால வரம்பில் தெரிவிப்போம். ஈ) விஷயத்தைப் பரிசீலித்தபின், நாங்கள் எங்கள் இறுதி முடிவை உங்களுக்கு அனுப்புவோம் அல்லது பதில் அளிக்க எங்களுக்கு ஏன் கூடுதல் காலம் தேவைப்படுகிறது என விளக்குவோம். மேலும் உங்கள் புகார் கிடைத்தபின் ஆறு வாரங்களுக்குள் அதைத் தீர்க்க முயற்சி செய்வோம் மற்றும் உங்களுக்கு அந்த தீர்வால் திருப்தி கிடைக்காவிட்டால், உங்கள் புகாரை நீங்கள் தொடர்ந்து மேலும் எப்படி கையாள்வது என்பது பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

7.2 வாடிக்கையாளர் நலம் பேணும் வங்கி சேவை

அ) எங்கள் இணையதளத்திலும் மற்றும் எங்களின் எல்லாக் கிளைகளிலும் நாங்கள் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வாடிக்கையாளர் நலம் பேணும் வங்கி சேவை திட்டத்தை ஏற்றுக் கொண்டுள்ளதை விளக்கும் விதத்தில் ஓர் அறிவிப்பை காட்சிக்கு வைப்போம். ஒரு நியாயமான கட்டணம் செலுத்திக் கோருவதின் பேரில் இதன் நகல் கிடைக்கும்படி செய்யப்படும். ஆ) எங்களிடம் புகார் தெரிவித்த 30 நாட்களுக்குள் எங்களிடமிருந்து உங்களுக்கு திருப்திகரமான பதில் கிடைக்காவிட்டால் மற்றும் குறைகளைத் தீர்த்துக்கொள்ள நீங்கள் இதர வழிகளில் செயல்பட விரும்பினால் நீங்கள் வாடிக்கையாளர் நலம் பேணும் வங்கி சேவை திட்டம் 2006-ன் கீழ், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள வாடிக்கையாளர் நலம் பேணும் வங்கி சேவை திட்டத்தை அணுகலாம். வாடிக்கையாளர் நலம் பேணும் வங்கி சேவை திட்டத்தின் சிறப்பு அம்சங்கள் வங்கி அறிவிப்பு பலகைகளில் காட்சிக்கு வைக்கப்படும் மற்றும் இந்த திட்டத்தை நீங்கள் எங்கள் இணையதளத்திலும் பார்க்கலாம். இந்த விஷயத்தில் எங்கள் அலுவலர்கள் நடைமுறையை விளக்குவார்கள்.

8. திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள்

8.1 டெபாசிட் கணக்குகள்

எங்களிடம் நீங்கள் சேமிப்புக் கணக்குகள், டெர்ம் டெபாசிட்கள், நடப்புக் கணக்குகள் போன்ற பல வகைக் கணக்குகளையும் மற்றும் 'நோ ஃப்ரில்ஸ்' கணக்கு முதலியவற்றையும் துவங்கலாம். நீங்கள் கீழ்க்கண்ட விதங்களில் இத்தகைய கணக்குகளைத் துவங்கலாம்.

i) தனிநபர் ii) கூட்டு iii) கூட்டு (யாரேனும் ஒருவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்) iv) கூட்டு (முந்தையவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்) v) கூட்டு (பிந்தையவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்) vi) அல்லது வேறு ஏதாவதான விதம். மேற்கண்டவற்றை நீங்கள் வாரிசு நியமன வசதியுடன் அல்லது இல்லாமல் துவங்கலாம். கணக்கு துவங்கும்போது நாங்கள் தற்போதுள்ள கணக்குகள் சம்பந்தப்பட்ட மற்றும் நியமன வசதிகளை பற்றி விளக்குவோம்.

மேலும் நாங்கள் வழங்கும் லிக்விட் (Liquid) டெபாசிட் வசதி, ஸ்வீப் அக்கவுண்ட் மற்றும் இதேபோல் இதர திட்டங்கள் பற்றி மற்றும் அவற்றில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள நடைமுறைகள் பற்றி கணக்கு துவங்கும்போது கூறுவோம்.

கணக்கு துவங்குதல் மற்றும் டெபாசிட் கணக்குகளை இயக்குதல்

எந்த ஒரு டெபாசிட் கணக்கையும் துவக்கும் முன்பு, நாங்கள்

அ) வங்கியின் வழி காட்டல்களின்படி ''க்நோ யுவர் கஸ்டமர்'' (கேஓய்சி) கீழ் தேவைப்படும் விதத்தில் தகுந்த அம்சங்களை மேற்கொள்வோம். ஆ) நீங்கள் கணக்கு துவங்க தேவையான ஆவணங்கள் அல்லது சான்றுகள் சமர்ப்பிக்கும்படி கேட்போம். இ) எங்களின் கேஓய்சி-க்கு ஏற்ப,பணப் பதுக்கலுக்கு எதிரான நிலை அல்லது ஏதாவது இதர சட்டத் தேவைகளுக்கேற்ப மட்டுமே நாங்கள் தகவல் பெறுவோம். ஒரு வேளை கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், அது தனியாகப் பெறப்படும் மற்றும் நாங்கள் இத்தகைய கூடுதல் தகவல் பெறுவதன் நோக்கத்தைக் குறிப்பிடுவோம். இத்தகைய தகவலை அளிப்பது தன்னிச்சையானது; ஈ) கணக்கு துவங்க படிவங்கள் மற்றும் பிற ஆவணங்கள் உங்களுக்கு அளிக்கப்படும். இவற்றில் நீங்கள் தர

வேண்டிய முக்கிய தகவல்கள் மற்றும் கேஒய்சி தேவைகளுக்கேற்ப சரிபார்க்க மற்றும்/அல்லது பதிவு செய்ய கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய விபரங்கள் அடங்கி இருக்கும். **உ)** ஒரு டெபாசிட் கணக்கு துவங்கும்போது நடைமுறை சம்பிரதாயங்களை நாங்கள் விளக்குவோம் மற்றும் நீங்கள் கோரும் தேவையான தகவல்களை அளிப்போம். **ஊ)** நீங்கள் கணக்கைத் துவங்கும்போது டெபாசிட் இன்ஷ்யூரன்ஸ் அண்ட் கிரெடிட் கியாரண்டி கார்பொரேஷன் ஆஃப் இந்தியா (டிஐஸிஜிஸி) வழங்கும் சில வரம்புகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் பொறுத்து காப்பீட்டுத் திட்டத்தின்கீழ், காப்பீடு வசதியின் விபரங்கள் உங்களுக்கு கிடைக்கும்படி செய்வோம்;

உங்கள் கணக்கை மாற்றுதல்

அ) நடப்பு மற்றும் சேமிப்பு கணக்கு தேர்ந்தெடுத்தது பற்றி உங்களுக்கு மகிழ்ச்சி இல்லையெனில் (டெர்ம் டெபாசிட் கணக்கு தவிர) நீங்கள் கணக்கில் முதன்முதலில் பணம் செலுத்திய தேதியிலிருந்து 14 நாட்களுக்குள், நீங்கள் எங்கள் கணக்குகளில் மற்றொன்றுக்கு மாற்றிக்கொள்ள நாங்கள் உதவுகிறோம் அல்லது நாங்கள் உங்கள் பணத்தை, அது வட்டி ஏதும் சம்பாதித்திருந்தால் அதையும் சேர்த்து திருப்பி அளிப்போம். வேறு எந்த அறிவிப்புக் காலவரம்பு மற்றும் எந்த கூடுதல் கட்டணங்களும் கிடையாது. **ஆ)** நீங்கள் உங்கள் நடப்பு/ சேமிப்பு கணக்கை முடித்துக்கொள்ளத் தீர்மானித்தால் உங்கள் குறிப்புகளைப் பெற்ற பின் ஐந்து அலுவல் நாட்களுக்குள் நாங்கள் உங்கள் கணக்கை முடிப்பபோம்.. **இ)** நீங்கள் உங்கள் கணக்கை எங்கள் வங்கியின் மற்றொரு கிளைக்கு மாற்ற விரும்பினால் நாங்கள் அவ்விதம் செய்வோம். உங்கள் கோரிக்கையைப் பெற்ற பின் இரண்டு வாரங்களுக்குள், புதிய கிளையில் தேவைப்படும் கேஒய்சி சம்பிரதாயங்களைப் பூர்த்தி செய்வதன் பேரில் புதிய கிளையில் உங்கள் கணக்கு இயக்க ஆரம்பிக்கப்படும். உங்களின் நிலையான குறிப்புகள்/ நேரடிக் கழிப்புகள் ஏதும் இருந்தால் நாங்கள் உடனே உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம். **ஈ)** நீங்கள் உங்கள் நடப்புக் கணக்கை மாற்றும்போது எங்களின் ஏதேனும் தவறு காரணமாக அல்லது தேவையற்ற விததத்தில் தாமதம் ஏற்படுகிறது எனில், நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய வங்கிக் கட்டணங்கள் ஏதாவது இருந்தால் அவற்றை நாங்கள் ரத்து செய்வோம்.

8.1.1 சேமிப்பு/நடப்பு கணக்குகள்

நீங்கள் ஒரு டெபாசிட் கணக்கைத் தொடங்கும்போது நாங்கள்:

அ) நாங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட (காலவரம்பிற்கு) கட்டணமின்றி பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கை, பணம் எடுத்தல்கள் முதலியவை பற்றி உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். **ஆ)** இத்தகைய வரம்புகளை மிஞ்சும் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம். கட்டணத் திட்ட முறையில் கட்டணங்களின் விபரம் உட்படுத்தப்படும். **இ)** உங்கள் சேமிப்பு டெபாசிட்கள் மீது வழங்கப்படும் வட்டி விகிதம் என்ன, அது எப்படிக் கணக்கிடப்படுகிறது மற்றும் அதன் காலவரையறை என்ன என்பது பற்றித் தெரிவிப்போம்.

குறைந்தபட்ச இருப்பு

சேமிப்புக் கணக்கில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய குறைந்தபட்ச இருப்பு பற்றி எங்கள் வங்கிகளில் தகவல் காட்சிக்கு வைக்கப்படும். சேமிப்பு கணக்கு மற்றும் நடப்பு கணக்கு போன்ற மற்றும் ஏதேனும் டெபாசிட் கணக்கு போன்ற டெபாசிட் திட்டங்களுக்கு நாங்கள்:

அ) இத்தகைய கணக்குகளை இயக்க, உருவாக்கப்பட்டுள்ள விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு பாகமாக பராமரிக்கப்பட வேண்டிய குறைந்தபட்ச இருப்புகள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம். **ஆ)** உங்கள் கணக்கில் நீங்கள் குறைந்தபட்ச பராமரிப்பை பராமரிக்கத் தவறினால் அதற்காக விதிக்கப்படும் கட்டணங்கள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம். கட்டண திட்ட முறையில் கட்டணங்களின் விபரங்கள் உட்படுத்தப்படும்.

கட்டணங்கள்:

காசோலை புத்தகங்கள் வழங்குதல், கணக்குகளின் கூடுதல்/நகல் அறிக்கை, டூப்ளிகேட் பாஸ்புக், செலுத்தப்பட்ட காசோலைகளின் நகல்கள், ஃபோலியோ கட்டணங்கள், டெபிட் கார்டு, ஏடிஎம் கார்டு, கையெழுத்தை சரிபார்த்தல், போதிய இருப்பு இல்லாததால் காசோலை திருப்பி அனுப்பப்படுதல், உரிமை அதிகாரம் வழங்குதல் அல்லது கணக்கு வகையில் மாற்றம் முதலியவற்றுக்கான குறிப்பிட்ட கட்டணங்கள் எங்கள் கட்டணத் திட்ட முறையில் உட்படுத்தப்படும். கொடுக்கப்படும் சலுகைகள் அல்லது விலக்கு (லைஃப்டைம் கிரெடிட் கார்டுகளில் புதுப்பித்தல் கட்டணத்தை நிரந்தரமாக ரத்து செய்தல் போன்றவை) சலுகையின்/ விலக்கின் அசல் செல்லுபடியாகும் காலகட்டத்தில் விலக்கிக் கொள்ளப்படாது.

அறிக்கைகள்

அ. உங்கள் கணக்கிற்கு (உங்களிடம் பாஸ்புக் இருக்கும் கணக்கு போல) பொருத்தமாக இல்லை எனில்,உங்கள் கணக்கை நிர்வகிக்க, மற்றும் அதில் பதிவுகளை சரிபார்க்க உதவ நாங்கள் ஒரு மாதாந்திர அறிக்கையை அனுப்புவோம். **ஆ)** உங்கள் கணக்கு வகைக்கு வழக்கமாக கிடைப்பதை விட,நீங்கள் அடிக்கடி மாத அறிக்கைகள் கொடுக்கும்படி நீங்கள் எங்களிடம் ஒரு கட்டணம் செலுத்துவதன்பேரில் கேட்கலாம். இந்த கட்டணம் கட்டணத் திட்ட முறையில் குறிப்பிடப்படும். **இ)** கவுண்டரில் நீங்கள் உங்களின் முந்தைய சில பரிவர்த்தனைகளை பார்க்க இயலும்.மேலும் நீங்கள் ஏடிஎம்-ல் அல்லது உங்கள் இன்டர்நெட் கணக்கு மூலம் எங்கெல்லாம் இந்த வசதிகள் எங்களிடம் கிடைக்கிறதோ அங்கு நீங்கள் பரிவர்த்தனை விபரங்களைப் பார்க்கலாம். **ஈ)** மேலும் நாங்கள் உங்களுக்கு மின்னஞ்சல் மூலம் அல்லது எங்களின் பாதுகாப்பான இன்டர்நெட் பாங்கிங் சேவை மூலம் கணக்கு அறிக்கைகளை அனுப்புவோம். இந்த வசதிகள் எங்களிடம் இருந்தால், நீங்கள் விரும்பினால் இவ்வாறு அனுப்ப முடியும்.

8.1.2. டெர்ம் டெபாசிட்கள்

டெர்ம் டெபாசிட்டை முன்னதாக முடித்து பணம் பெறுதல்

நாங்கள்: **அ)** முதிர்வுக்கு முன்பு டெர்ம் டெபாசிட்டுக்கு பணம் பெறுவதற்கான நடைமுறை பற்றி உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். **ஆ)** டெம் டெபாசிட்டில் முன்னதாகப் பணம் எடுக்க வட்டி விகித விபரங்களைத் தெரிவிப்போம்.

பாக்கியுள்ள டெர்ம் டெபாசிட்களைப் புதுப்பித்தல்

முதிர்வு தேதிக்குப் பின்பு, நீங்கள் டெபாசிட்களைப் புதுப்பிக்கிறீர்கள் எனில், நாங்கள் அதற்காக உரித்தாகும்

வட்டி விகிதம் பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம்.

டெபாசிட்களின் பேரில் அட்வான்ஸ்

டெர்ம் டெபாசிட்களின் பேரில் கிடைக்கும் கடன்/ஓவர் டிராஃப்ட் வசதி பற்றி நாங்கள் விளக்குவோம்.

8.1.3 'நோ ஃப்ரில்ஸ்' கணக்கு

மிகக் குறைந்தபட்ச இருப்பு 'பூஜ்யம்' அல்லது மிக குறைவான இருப்பு உடன் ஒரு அடிப்படை வங்கி 'நோஃப்ரிப்ஸ்'கணக்கு துவங்க வசதி அளிக்கிறோம். அத்தகைய கணக்கில் பலவித சேவைகள்/திட்டங்களுக்கு உரித்தாகும் கட்டணங்கள் உண்டு. அவை தனி கட்டணத் திட்டமுறை பட்டியலில் குறிப்பிடப்படும். இத்தயை கணக்குகளில் தன்மை மற்றும் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கைகள் கட்டுப்படுத்தப்படலாம். அவை பற்றி உங்களுக்கு கணக்கு துவங்கப்படும்போது தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும்.

8.1.4 மைனர்களின் கணக்குகள்

ஒரு மைனர் எப்படி கணக்கு துவங்க முடியும் மற்றும் அது எப்படி இயக்கப்படலாம் என்பதைப் பற்றி நீங்கள் விபரம் கேட்டால் நாங்கள் பதில் அளிப்போம்.

8.1.5 சிறப்பு கணக்குகள்

மூத்த குடிமக்கள், உடல் ஊனமுற்றோர் மற்றும் எழுதப்படிக்கத் தெரியாத நபர்கள் போன்ற எங்களின் சிறப்பான வாடிக்கையாளர்களுக்காக நாங்கள் சிறப்பான மற்றும் வசதியான முறையில் நடவடிக்கைகள் எடுத்துள்ளோம். இதில் உட்பட்டவை இத்தகைய விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்காக வசதியான பாலிசிகள், திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள்.

கண்பார்வை இல்லாதவர்கள்/ இதரவகை ஊனமுற்றோர் அவரோ/அவளோ நேரில் வங்கிக்கும் கணக்கு துவங்க விரும்பும் நபருக்கும் தெரிந்த ஒருவரை சாட்சியாக உடன் கூட்டிவந்தால் நாங்கள் கணக்கு துவங்க நடைமுறை மற்றும் இதர விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை தெரிவிப்போம்.

பொதுவாக கண்பார்வை இல்லாதவர்கள் மற்றும் எழுதப்படிக்கத் தெரியாதவர்களுக்கு காசோலை புத்தக வசதி அளிப்பதில்லை. எனினும், சில்லறை கடன்களை, பல சேவை உபயோகங்களுக்கான பில்களை குறிப்பிட்ட கால வேளைகளில் செலுத்த உங்கள் நலனைப் பாதுகாக்கும் அம்சங்கள் உடன் பரிசீலித்து காசோலை புத்தகம் வழங்க கருதுவோம்.

8.1.6. முடங்கிப்போன/செயல்படாத கணக்குகள்

நாங்கள் உங்களுக்கு, **அ)** நீங்கள் எப்போது கணக்கு துவங்கினீர்கள், உங்கள் கணக்கு முடங்கிப்போன/ செயல்படாத கணக்கு ஆக உங்கள் கணக்கு வகைப்படுத்தப்பட்ட காலவரம்பு எது எனக் கூறுவோம். உங்கள் கணக்கு முடங்கிப் போகும்/ செயல்படாத அல்லது கோரப்படாத கணக்கு ஆக வகைப்படுத்தப்படுவதற்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன் நாங்கள் உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். மேலும் கட்டண திட்ட முறைப்படி அதனை மீண்டும் செயல்படுத்த கட்டணங்கள் உட்பட மற்றும் விளைவுகள் பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம்; **ஆ)** நீங்கள் உங்கள் கணக்கைச் செயல்படுத்த விரும்பினால் நாங்கள் அதற்காகப் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறையை உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

8.1.7 உங்கள் கணக்கை முடித்துக் கொள்தல்

பொதுவான சூழ்நிலைகளின் கீழ், நாங்கள் குறைந்தபட்சம் 30 நாட்கள் கால அவகாசம் அளிக்காமல் உங்கள் கணக்கை முடிக்க மாட்டோம். அத்தகைய சூழல்களின் உதாரணங்கள் ''பொதுவானவை'' அல்ல எனக் கருதப்படும் கணக்கை முறையற்ற விதத்தில் கையாள்தல் முதலியவை ஆக இருக்கும். இத்தகைய அனைத்து விஷயங்களிலும், உங்களால் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட காசோலைகளுக்கு மாற்று ஏற்பாடுகள் செய்ய வேண்டியது அவசியம் மற்றும் நீங்கள் இத்தகைய கணக்கில் எந்த புது காசோலைகளும் கொடுக்கக் கூடாது.

8.2 க்ளியரிங் சுழற்சி கலெக்ஷன் சேவைகள்

நாங்கள், **அ)** நாங்கள் உள்ளூர் காசோலைகள் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகளுக்கான க்ளியரிங் சுழற்சி பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்பதுடன், கலெக்ஷனுக்காக நீங்கள் சமர்ப்பித்த காசோலைகள், வரையோலைகள் முதலியவற்றுக்கு நீங்கள் எப்போது பணம் பெறலாம் என்ற விபரங்களையும் மற்றும் எங்களது காசோலை சேகரிப்பு கொள்கையின்படி, தாமதமாவதற்கான வட்டியை நீங்கள் எப்போது பெறத் தகுதி உடையவர் என்றும் தகவல் தெரிவிப்போம். **ஆ)** நாங்கள் வெளியூர் காசோலைகளுக்கு உடனடியாக கிரெடிட் அளித்தால், உரித்தாகும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் உட்பட அது பற்றிய விபரங்களை அளிப்போம். அதாவது நீங்கள் கணக்கில் டெபாசிட் செய்துள்ள எந்த வகைக்கு பணம் வரவு வைக்கப்படும், கணக்குகள் திருப்திகரமாக இயக்கப்படுகிறதா போன்றவற்றுக்கு விபரங்களை அளிப்போம். **இ)** எங்களின் காசோலை கலெக்ஷன் கொள்கையின்படி செயல்படுவோம் மற்றும் நீங்கள் சமர்ப்பித்த காசோலை எடுத்துச் செல்லப்படும்போது தொலைந்து போனால் ஒரு காசோலை நகல் பெற நாங்கள் அனைத்து உதவிகளும் அளிப்போம். **ஈ)** நீங்கள் உங்கள் கணக்கைத் துவங்கும்போதும் மற்றும் நீங்கள் எப்போது எங்களிடம் கேட்டாலும் நாங்கள் மேற்கண்ட தகவலை அளிப்போம். எங்கள் பாலிசியில் ஏதேனும் மாற்றம் இருந்தால், மாற்றியமைக்கப்பட்ட பாலிசி எங்கள் இணையதளத்திலும் மற்றும் எங்களின் எல்லா கிளைகளிலும் காட்சிக்கு வைக்கப்படும்.

8.3. ரொக்க பரிவர்த்தனைகள்:

நாங்கள் காசோலைகள்/ரொக்கம் பெற்றுக்கொள்வோம் மற்றும் உங்கள் கணக்கு பராமரிக்கப்படும் இடத்திலெல்லாம் கவுண்டர்களில் ரொக்கம் வழங்குவோம். நாங்கள் அழுக்கான/ சிதைந்த ரூபாய் நோட்டுக்கள் மற்றும்/ அல்லது சிறு நாணயங்கள் பெற்றுக்கொண்டு இந்திய ரிசர்வ் வங்கி ஆணைக் குறிப்புகளின்படி அவற்றை மாற்றித் தருவோம்.

மேற்கண்ட பரிவர்த்தனைகள் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைக்கு மேல் போனால் நாங்கள் உங்கள் வருமானவரி அடையாள அட்டை எண்ணை கொடுக்கும்படி கேட்கலாம்.

8.3.1. நேரடிக் கழிப்புகள் மற்றும் நிலையான செயல் குறிப்புகள்

நாங்கள், **அ)** கணக்கு துவங்கப்படும் நேரத்தில் நேரடிக் கழிப்புகள்/நிலையான குறிப்புகள் எப்படி செயல்படுகின்றன மற்றும் நீங்கள் அவற்றை எப்படி பதிவு செய்வது/ரத்து செய்வது மற்றும் அவை சம்பந்தமான

கட்டணங்கள் என்ன என்பதைக் கூறுவோம். பின்வருமாறு கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும். **ஆ)** நேரடிக் கழிப்புக்காக நீங்கள் கொடுத்துள்ள உரிமை அதிகாரங்கள் மீது செயல்படுதல் (அதாவது எலக்ட்ரானிக் க்ளியரிங் சர்வீஸ் (ஈசிஎஸ்) மற்றும் இதர நிலையான குறிப்புகள்). உரிமை அதிகாரத்தைச் செயல்படுத்துவதில் ஏதாவது தாமதம் அல்லது தவறு ஏற்பட்டால், அதன் காரணமாக பண நஷ்டம் அல்லது கூடுதல் செலவு ஏற்பட்டால் நாங்கள் வங்கியின் நஷ்டஈடு பாலிசியின்படி நஷ்டஈடு அளிப்போம். உங்கள் கணக்கில் போதிய இருப்பு இல்லை என்பதன் காரணமாக உரிமை அதிகாரம் செயல்படுத்தப்பட முடியவில்லை எனில், நாங்கள் அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டண திட்ட முறைப்படி கட்டணங்கள் விதிப்போம்; **இ)** நாங்கள் பணம் செலுத்துபவருக்கு ஒரு ஏஜென்ட் ஆக செயல்படும் பட்சத்தில், பணத்தைப் பெறும் நபருக்கு எலக்ட்ரானிக் க்ளியரிங் சர்வீஸ் (ஈசிஎஸ்) எனில் பணம் செலுத்தப்படும்போது ஒரு செலுத்துதல் குறிப்பை அளிப்போம். **ஈ)** ஒரு நேரடி கழிப்பின் கீழ் உங்கள் கணக்கிலிருந்து அங்கீகாரம் இல்லாத முறையில்/ தவறுதலாக பணம் கழிக்கப்பட்டுள்ளது எனத் தீர்மானிக்கப்படுகிறது எனில், உங்கள் கணக்கில் வட்டியுடன் அது மீண்டும் சேர்க்கப்படும் மற்றும் வங்கியின் நஷ்டஈட்டுப் பாலிசியின்படி உங்களுக்கு நஷ்டஈடு அளிக்கப்படும்.

8.4. பணத்தை வழங்காமல் நிறுத்தும் வசதி

நாங்கள், **அ)** உங்களால் வழங்கப்படும் காசோலைகள் சம்பந்தமாக அவற்றுக்கு பணம் கொடுக்கப்படாமல் நிறுத்தும் குறிப்பை ஏற்றுக் கொள்வோம். உங்கள் குறிப்புகள் கிடைத்த உடன் நாங்கள் அதற்கு ஒப்புதல் அளித்துவிட்டு, இந்த காசோலைகள் எங்களால் ஏற்கனவே க்ளியர் செய்யப்படாமல் இருந்திருந்தால் உடனடி நடவடிக்கை எடுப்போம். **ஆ)** இதற்கென ஏதும் கட்டணங்கள் இருந்தால் அவற்றை விதிப்போம் மற்றும் அவை அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டணப் பட்டியலில் சேர்க்கப்படும். **இ)** பணம் அளிக்க வேண்டாம் என்ற குறிப்புகள் பெறப்பட்ட பின், ஒரு காசோலைக்கு பணம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால் நாங்கள் அந்த காசோலை மதிப்புக்குரிய பணத்தை உங்களுக்கு திருப்பி வழங்குவோம் மற்றும் வங்கியின் நஷ்டஈட்டுப் பாலிசியின்படி உங்களுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கப்படும்.

8.5 உங்களால் வழங்கப்படும் காசோலை/கழிப்புக்குரிய குறிப்புகள்

நாங்கள், **அ)** உங்கள் கணக்கிலிருந்து எடுக்கப்படும் அசல் காசோலைகள்/கழிப்பு குறிப்புகளை அல்லது அவற்றின் நகல்களை அல்லது இமேஜ்களை சட்டப்படி தேவைப்படும் காலம் வரை வைத்திருப்போம். **ஆ)** உங்களுக்கு காசோலை/கழிப்பு குறிப்பை அல்லது அதன் நகலை எங்களின் ரெகார்டுகள் கிடைக்கும் வரை ஒரு சான்றாக நாங்கள் வழங்குவோம். உங்கள் கணக்கிலிருந்து பணம் வழங்கப்பட்ட காசோலை/கழிப்பு குறிப்புகள் பற்றி ஏதாவது விவாதம் எழுமானால், அந்த கோரிக்கை ஒரு ஆண்டுக்குள் எழுப்பப்பட்டால், எந்த கட்டணமும் விதிக்கப்படாது மற்றும் ஒரு ஆண்டுக்கு மேல் எனில் கட்டணங்கள் கட்டணத் திட்ட முறைப்படி விதிக்கப்படும். **இ)** நாங்கள் பணம் செலுத்தப்படாத காசோலைகள் மற்றும் அவுட்-ஆஃப்-டேட் (செல்லாத) காசோலைகள் விவகாரத்தில் எப்படி செயல்படுவோம் என உங்களுக்கு கூறுவோம். கணக்கில் இருப்பு இல்லை என்ற காரணத்துக்காக, பணம் வழங்கப்படாமல் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட காசோலைக்கு நாங்கள் கட்டணம் விதிப்போம். விதிக்கப்படும் கட்டணங்களின் விபரங்கள் அவ்வப்போது மாற்றி. அமைக்கப்படும் கட்டண திட்டமுறையில் உட்படுத்தப்படும்.

8.6. கிளை மூடப்படுதல்/மாற்றப்படுதல்

நாங்கள் எங்கள் கிளையை மூடத் திட்டமிட்டால் அல்லது எங்கள் கிளையை எங்காவது மாற்றினால், நாங்கள் உங்களுக்கு, **அ)** உங்கள் சென்டரில் வேறு ஏதேனும் வங்கியின் கிளை இயங்கவில்லை எனில் மூன்று மாதங்கள் முன்னதாக நோட்டீஸ் அளிப்போம் மற்றும் நாங்கள் உங்களுக்கு எப்படி தொடர்ந்து வங்கிச் சேவைகள் அளிப்போம் என்பதையும் கூறுவோம். **ஆ)** வேறு ஏதேனும் வங்கியின் கிளை செயல்படுகிறது எனில் இரண்டு மாதங்களுக்கு முன் நோட்டீஸ் அளிப்போம்.

8.7. கணக்குதாரர்கள் இறந்துவிட்டால், தீர்வுக் கோரிக்கைகள் தீர்க்கப்படல்

8.7.1. கணக்குதாரர்கள் இறந்துவிட்டால், கணக்குகளைத் தீர்க்க, நாங்கள் ஒரு எளிய நடைமுறையை பின்பற்றுவோம்.

அ) ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர் (மற்றவர்கள்)/ வாரிசு உள்ள கணக்குகள் சட்ட விதி

i) இறந்துபோன ஒரு டெபாசிட்தாரரின் டெபாசிட் கணக்கில் அந்த டெபாசிட்டர் நியமன வசதியைப் பயன்படுத்தி இருந்தால் மற்றும் அந்த கணக்கு ஒரு செல்லுபடியாகும் வாரிசு நியமனத்தை ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர் என்ற சட்ட விதி, (''யாரேனும் ஒருவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்'' அல்லது ''எந்த ஒரு நபர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்'' அல்லது ''முந்தையவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்'' அல்லது ''பிந்தையவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்'') உடன் துவங்கப்பட்டிருந்தால் டெபாசிட் கணக்கில் உள்ள மீதி இருப்புத் தொகை இறந்துபோன டெபாசிட் கணக்குதாரரின் கணக்கில் அவரது இறப்புக்கு பின் உள்ள மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு)/ வாரிசுக்கு பின்வருபனவற்றையும் பொறுத்து வழங்கப்படும்: ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவரின்(களின்)/ வாரிசின் (வாரிசுகளின்) அடையாளம் மற்றும் கணக்குதாரரின் இறப்புக்கான உண்மை நிலை, தகுந்த ஆவண ஆதாரத்துடன் நிரூபிக்கப்படுகிறது எனில்; ii) உரிய அதிகாரமுள்ள ஒரு நீதிமன்றம், இறந்துபோனவரின் கணக்கில் உள்ள பணத்தை வழங்கக் கூடாது என தடை ஆணை ஏதும் விதிக்கவில்லை எனில் iii) இறந்துபோன டெபாசிட்தாரரின் சட்டபூர்வ வாரிசுகளின் ஒரு டிரஸ்டி ஆக வங்கியிலிருந்து பணத்தை ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்(கள்)/ வாரிசு (வாரிசுகள்) பெறுவார்(கள்) என தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும். அதாவது அவருக்கு வழங்கப்படும் பணம், இத்தகைய பணத்தைப் பெறும் ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்(கள்)/ வாரிசு (வாரிசுகள்) போன்றோருக்கு எதிராக எந்த நபரின் உரிமை அல்லது கோரிக்கையைப் பாதிக்காது.

ஏற்கனவே உள்ள நிபந்தனைகளைப் பொறுத்து, ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு) / வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) வழங்கப்படும் பணம் வங்கியின் பொறுப்பை முழுமையாக நிறைவேற்றுவதாகும்.

இத்தகைய விஷயங்களில் இறந்துபோன டெபாசிட்தாரர்களின் அவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு)/ வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) வழங்கப்படும் பணம் சக்ஸஷன் சர்ட்டிஃபிகேட், லெட்டர் ஆஃப் அட்மினிஸ்ட்ரேஷன் அல்லது மெய்ச் சான்று எதையும் வலியுறுத்தாமல் அல்லது எந்த விடுதலைப் பத்திரம் அல்லது பிணையம் போன்றவற்றை ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்(கள்)/ வாரிசு (வாரிசுகள்) இடம் கேட்காமல் இறந்துபோன கணக்குதாரரின் கணக்கில் எவ்வளவு பணம் பாக்கி இருந்தாலும் வழங்கப்படும்.

ஆ) ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்(மற்றவர்கள்)/ வாரிசு இல்லாத கணக்குகள் சட்ட விதி

இறந்துபோன டெபாசிட்தாரர் எந்த வாரிசையும் நியமிக்கவில்லை என்றால் அல்லது ''யாரேனும் ஒருவர் அல்லது 'ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்'' அல்லாது தனியாக அல்லது கூட்டாக இயக்கப்படும் கணக்குகள் எனில்(அதாவது தனியாக அல்லது கூட்டாக இயக்கப்படும் கணக்குகள்) நாங்கள் ஒரு சாதாரண மனிதருக்கு ஏற்படும் அசௌகரியத்தையும், தேவையற்ற தாமதத்தையும் தவிர்க்க வேண்டும் என்பதைக் கருத்தில் கொண்டு டெபாசிட்டரின் சட்டபூர்வ வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) பணம் வழங்க ஒரு எளிய நடைமுறை மேற்கொள்வோம். அபாய அம்சங்களுக்கு எதிரான நிர்வாக அமைப்பை கருத்தில் கொண்டு

நாங்கள் ஒரு குறைந்தபட்ச வரம்பை, இறந்துபோன டெபாசிட்தாரரின் கணக்கு இருப்புக்காக நிர்ணயிப்போம். இறந்துபோன டெபாசிட்தாரரின் கணக்கில் அந்த தொகை வரைக்குமான கோரிக்கைகள், ஒரு விடுதலைப் பத்திரம் தவிர வேறு எதுவும் கோரப்படாமல் தீர்வு செய்யப்பட்டு பணம் வழங்கப்படும்.

இ) டெர்ம் டெபாசிட் கணக்குகளை முன்னதாகவே முடித்துக் கொள்தல்

டெர்ம் டெபாசிட்களைப் பொறுத்தவரை, கணக்கு துவங்கும் படிவத்திலேயே நாங்கள், டெபாசிட்தாரர் இறந்துவிட்டால் டெர்ம் டெபாசிட்கள் முன்னதாகவே முடித்துக் கொள்ளப்பட ஒரு சட்ட விதியை சேர்த்திருக்கிறோம். இத்தகைய முன்னரே முடித்துக் கொண்டு பணம் பெறுபவர் அனுமதிக்கப்படுவதற்கான நிபந்தனைகள் கணக்கு துவங்கும் படிவத்திலும் குறிப்பிடப்படும். இத்தகைய முன்னரே கணக்கை முடித்து பணம் பெறுதலுக்கு எவ்வித அபராதக் கட்டணமும் கிடையாது.

ஈ) இறந்துபோன டெபாசிட்தாரரின் பெயரில் தொடர்ந்து வரவாகும் பணம் மீதான நடவடிக்கை

இறந்துபோன கணக்குதாரர் பெயரில் தொடர்ந்து வரவாகும் பணம் மீதான நடவடிக்கைகளுக்காக ஒரு டெபாசிட் கணக்கில் ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர் (மற்றவர்கள்)/வாரிசு போன்றோருக்கு ஏற்படக்கூடிய கஷ்டத்தை தவிர்க்க, நாங்கள் ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவரிடமிருந்து (மற்றவர்களிடமிருந்து)/ வாரிசிடமிருந்து தகுந்த சம்மதம்/அங்கீகாரம் பெறுவோம். இந்த விஷயத்தில், நாங்கள் கீழ்க்கண்ட இரண்டு அணுகுமுறைகளில் ஒன்றைப் பயன்படுத்துவோம்:

i) நாங்கள் இறந்துபோன கணக்குதாரரின் கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புக்கு பின் வாழ்கிற நபரால்(நபர்களால்)/வாரிசால் ஒரு கணக்கை 'அமரர் திரு.. அவர்களின் சொத்து' என ஒரு கணக்கை துவங்கும்படி நாங்கள் கூறுவோம். இதில் இறந்து போன நபரின் கணக்கில் வரவாகும் அனைத்தும் சேர்க்கப்படும். ஆனால் இந்த கணக்கிலிருந்து பணம் எடுக்க அனுமதிக்கப்படாது.

அல்லது ii) இறந்துபோன கணக்குதாரரின் கணக்கில் வரவாகும் தொகைகளை நாங்கள் ''கணக்குதாரர் இறந்து விட்டார்' எனக் குறிப்பிட்டு, தொகையைச் செலுத்தியவருக்கே அவற்றை திருப்பி அனுப்பிட மற்றும் கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புக்கு பின் வாழ்கிற நபருக்கு (நபர்களுக்கு)/வாரிசுக்கு இது பற்றி உரிய விதத்தில் தகவல் தெரிவிக்க கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புக்கு பின் வாழ்கிற நபரால் (நபர்களால்)/வாரிசால் நாங்கள் அங்கீகரிக்கப்பட இயலும்.. அதன் பின், கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புக்கு பின் வாழ்கிற நபர் (நபர்கள்)/வாரிசு/சட்டபூர்வ வாரிசு(கள்) உரிய பயனாளியின் பெயரில் அந்த தொகைகளைப் பெற, பணம் செலுத்துவபரிடம் ஓர் இணக்கமான கடிதம் அளிப்பதன் பேரில் அல்லது ஈசிஎஸ் பரிமாற்றம் மூலம் அந்தப் பணத்தைப் பெறலாம்.

8.7.2 தீர்வு கோரிக்கைகளை தீர்க்க காலவரம்பு

இறந்துபோன டெபாசிட்தாரர்கள் சம்பந்தப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு தீர்வு அளிக்க மற்றும் வங்கிக்குத் திருப்தி அளிக்கும் விதத்தில் டெபாசிட்தாரரின் மரணத்துக்கான சான்று மற்றும் தகுந்த விதத்தில் தீர்வுக் கோரிக்கைக்கு (கோரிக்கைகளுக்கு) அடையாளம் அளிப்பதன் பேரில் தீர்வுக் கோரிக்கை,பெறப்பட்ட தினத்திலிருந்து 15நாட்களுக்கு மேற்படாமல் கணக்கில் ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு)/ வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) பணம் வழங்க நாங்கள் முயற்சி செய்வோம்.

8.8. பாதுகாப்பு பெட்டகங்கள்

நாங்கள் இச்சேவை அளிக்கிறோம் எனில், பாதுகாப்பு பெட்டகங்களுக்கு உரித்தாகும் விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளின் முழு விபரங்களை மற்றும் மதிப்புமிக்கவற்றை பத்திரமாக அதில் வைத்திருப்பது பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு விபரம் அளிப்போம்.

8.9. அன்னிய செலவாணி சேவைகள்

அ) நீங்கள் அன்னியச் செலவாணி வாங்கும்போது அல்லது விற்கும்போது நாங்கள் இதற்கான சேவைகள், எக்ஸ்சேஞ்ச் விகிதம் மற்றும் அன்னியச் செலவாணி பரிவர்த்தனைகளுக்காக உரித்தாகும் இந்த கட்டணங்கள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம். இது சாத்தியமில்லை எனில், இவை எப்படி செயல்படுத்தப்படலாம் என நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம். **ஆ)** நீங்கள் வெளிநாட்டுக்கு பணத்தை பரிமாற்றம் செய்ய விரும்பினால், அதை எப்படி செய்ய வேண்டும் என நாங்கள் கூறுவோம் மற்றும் நாங்கள் உங்களுக்கு: i) சேவைகள் மற்றும் அவற்றை எப்படி பயன்படுத்துவது என்ற விவரங்களை அளிப்போம்; ii) நீங்கள் வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய பணம் எப்போது அங்கே சென்றடையும் மற்றும் தாமதத்துக்கான காரணம் ஏதும் இருந்தால் அவை பற்றியும் தெரிவிப்போம். iii)அன்னியச் செலவாணியாக மாற்றப்படும்போது உரித்தாகும் எக்ஸ்சேஞ்ச் விகிதம் (பரிவர்த்தனையின்போது இது சாத்தியமாகாது எனில், விகிதம் என்ன என்பதை நாங்கள் பின்னர் தெரிவிப்போம்); iv) நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய ஏதாவது கமிஷன் அல்லது கட்டணங்களின் விபரங்கள்

மற்றும் பணத்தைப் பெறும் நபரும் வெளிநாட்டு வங்கிக்குரிய கட்டணங்களை செலுத்த வேண்டியிருக்குமா என்ற எச்சரிக்கையையும் அளிப்போம். v)வெளிநாட்டில் பணம் வழங்க நீங்கள் அளித்த தகவல் போதுமானதா அல்லது இல்லையா என நாங்கள் தெரிவிப்போம். அதாவது குறைபாடுகள் அல்லது ஆவண வேலைகளில் முழுமையின்மை ஏற்பட்டால், நாங்கள் உங்களுக்கு உடனே தெரிவிப்போம். மற்றும் அவற்றை திருத்த/ முழுமையாக்க உங்களுக்கு உதவுவோம். vi)வெளிநாட்டிலிருந்து உங்கள் வங்கி கணக்குக்கு பணம் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது எனில், நாங்கள் பெற்றுள்ள அசல் தொகையையும் மற்றும் அதற்கு ஏதாவது வரிகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளதா என்றும் கூறுவோம். அனுப்புபவர் அனைத்து கட்டணங்களையும் செலுத்த ஒப்புக் கொண்டிருக்கிறார் எனில் நாங்கள் உங்கள் கணக்கில் பணம் வழங்கும்போது எந்த கட்டணங்களையும் விதிக்க மாட்டோம். vii) நாங்கள் வழங்கும் அன்னியச் செலாவணி சேவைகள் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குமுறைத் தேவைகள் அல்லது நிபந்தனைகள் பற்றி நாங்கள், நீங்கள் கோரினால் வழிகாட்டல்கள் அளிப்போம். viii) தொகை வரவு வைப்பதற்கான தேதிக்கு தாமதம் ஆனால் உங்களுக்கு பின்வருமாறு நஷ்டஈடு அளிக்கப்படும். **அ)** செலுத்த வேண்டிய தேதிக்கு அப்பால் செலுத்த வேண்டிய காலவரம்புக்கு வட்டி காரணமாக ஏதேனும் நஷ்டம் ஏற்பட்டால். **ஆ)** வங்கியின் நஷ்டஈட்டுக் கொள்கையின்படி அன்னியச் செலாவணி விகிதத்தை மோசமாக கையாள்வதற்காக, ix) ஒழுங்குமுறை/ சட்டபூர்வ குறிப்புகளின் கீழ் வெளியிடப்படும் தேவையான அனைத்து சான்றிதழ்களும் இலவசமாக வழங்கப்படும்.

8.10 இந்தியாவுக்குள் பணம் செலுத்துதல்கள்

இந்தியாவுக்குள் நீங்கள் பணம் செலுத்த விரும்பினால் நாங்கள் அதை எப்படி செய்ய வேண்டும் எனக் கூறுவோம். மற்றும் **அ)** சேவைகளின் விபரம் மற்றும் அவற்றை எப்படிப் பயன்படுத்துவது எனக் கூறுவோம். **ஆ)** உங்கள் தேவைக்கேற்ப பணத்தை அனுப்ப மிகச் சிறந்தவழி எது என நாங்கள் கூறுவோம்; **இ)** அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டண திட்டமுறைப்படி, சேவைக்காக, நீங்கள் கமிஷன் உட்பட செலுத்த வேண்டிய அனைத்து கட்டணங்களையும் பற்றி தெரிவிப்போம்.

ஏதாவது தாமதம் ஆனால், உங்களுக்கு ஏற்பட்ட நஷ்டத்துக்கு/ கூடுதல் செலவுகளுக்கு வங்கியின் நஷ்டஈட்டுப் கொள்கையின்படி நாங்கள் உங்களுக்கு நஷ்டஈடு அளிப்போம்.

8.11 கடன் வழங்குதல்

நாங்கள் உங்களுக்கு ஏதும் கடன் வழங்கும் முன், அல்லது உங்கள் ஓவர்டிராஃப்டை, கிரெடிட் கார்டு வரம்பை அல்லது இதர கடனை அதிகரிக்கும் முன்பு நீங்கள் அதைத் திருப்பிச் செலுத்த முடியுமா என மதிப்பிடுவோம். எங்களால் உங்களுக்கு உதவ முடியாவிட்டால், விண்ணப்பித்த கடன் தொகை ரூபாய் இரண்டு லட்சங்களுக்கு அதிகமில்லை எனில், அதனை மறுப்பதற்கான காரணத்தை (காரணங்களை) எழுத்து பூர்வமாகத் தெரியப்படுத்துவோம். உங்கள் கடன்களுக்காக நாங்கள் சிலரிடமிருந்து ஒரு உத்தரவாதம் அல்லது இதர பிணையத்தை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என நீங்கள் விரும்பினால், உத்தரவாதம் அல்லது இந்த பிணையம் அளிக்கும் நபருக்கு அல்லது அவர்களின் சட்டபூர்வ ஆலோசகருக்கு உங்கள் பணம் சம்பந்தப்பட்ட இரகசிய தகவல்களை அளிக்க உங்கள் அனுமதியை நாங்கள் கேட்கலாம். மேலும் நாங்கள்; **அ)** அவர்களின் பொறுப்பை புரிந்துகொள்வதை மற்றும் அவர்களின் தீர்மானத்தால் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளையும் (உரித்தாகும் இடங்களில், நாங்கள் அவர்களிடம் கையெழுத்திடக் கேட்கும் ஆவணங்களில் இந்தப் பரிந்துரை ஒரு தெளிவான அறிவிப்பாக இருக்கும்) புரிந்து கொண்டதை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் சுதந்திரமான சட்ட ஆலோசனை பெறும்படி அவர்களை ஊக்கப்படுத்துவோம். **ஆ)** உத்தரவாதம் அல்லது இதர பிணையம் அளிப்பதால் அவர்களுக்கு பதிலாக உங்களை அல்லது அவர்களும் சேர்ந்து பொறுப்புக்கு உள்ளாகலாம் என்று கூறுவோம். **இ)** அவர்களின் பொறுப்பு என்னவாக இருக்கும் என நாங்கள் கூறுவோம்.

8.11.1. கடன் திட்டங்கள்

கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் பரிசீலனை; **அ)** ஒரு கடனை வழங்கும்போது நாங்கள் உரித்தாகும் வட்டி விகிதங்கள், அதோடு கூட பரிசீலனைக்கான ஃபீஸ்/ கட்டணங்கள் ஏதும் இருந்தால் அவை, முன்னரே திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான விருப்பத் தேர்வுகள் மற்றும் கட்டணங்கள் ஏதும் இருந்தால் அவை மற்றும் கடன் வாங்குபவரின் நலனைப் பாதிக்கும் ஏதேனும் இதர விஷயங்கள் இருந்தால் நாங்கள் அவை பற்றித் தகவல் தெரிவிப்போம். இதனால் இதர வங்கிகள் உடன் சரியான விதத்தில் ஒப்பிட்டு நீங்கள் ஒரு தகவலறிந்த தீர்மானம் செய்ய முடியும். **ஆ)** பொதுவாக கடன் விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலிக்க, தேவைப்படும் அனைத்து விஷயங்களும் கடனுக்காக விண்ணப்பிக்கும்போதே எங்களால் சேகரிக்கப்பட டியும். ஒரு வேளை எங்களுக்கு கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், நாங்கள் உங்களை உடனே தொடர்பு கொள்வோம். **இ)** நாங்கள் உங்களுக்கு கடன் வரம்பு மற்றும் இதர விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம். **ஈ)** நீங்கள் கோரினால், உங்களால் பூர்த்தி செய்து அளிக்கப்பட்ட அனைத்து கடன் ஆவணங்களின் மெய்ப்பிக்கப்பட்ட நகல்களை அதோடு கடன் ஆவணத்தில் நீங்கள் குறிப்பிட்டுள்ள இணைப்புகளின் ஒவ்வொன்றின் நகலையும் நாங்கள் எங்கள் செலவில் தருவோம். **உ)** கடன் வழங்கும் விஷயத்தில் நாங்கள் பாலினம், ஜாதி மற்றும் மதம் என்ற அடிப்படையில் பாரபட்சமாக நடந்து கொள்ள மாட்டோம். ஆனால் சமூகத்தின் பலதரப்பட்ட மக்களுக்கான திட்டங்களை உருவாக்குவதில், பங்கேற்பதில் இருந்து இது எங்களை விலக்காது. **ஊ)** கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து அல்லது ஒரு வங்கியிலிருந்து/ நிதி அமைப்பிலிருந்து கடன் வாங்கிய தொகையை மாற்றக் கோரும் கோரிக்கையை நாங்கள் பொதுவான விதத்தில் பரிசீலிப்போம்.

8.12. உத்தரவாதம்

நீங்கள் ஒரு கடனுக்கு உத்தரவாதம் கொடுப்பவராக ஆகலாமா என கருதும்போது, நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்; **அ)** ஒரு உத்தரவாதம் கொடுப்பவராக உங்கள் பொறுப்பு பற்றி; **ஆ)** வங்கிக்கு உங்களின் பொறுப்பு என்ன என்பது பற்றி; **இ)**உங்களின் பொறுப்புக்காக நாங்கள் உங்களை அழைக்க தேவைப்படும் சூழல்கள் பற்றி; **ஈ)** நீங்கள் ஒரு உத்தரவாதம் கொடுப்பவராக பணத்தை செலுத்தத் தவறினால், வங்கியில் உள்ள உங்களின் இதர பணத்தை நாட வேண்டியிருக்குமா என்பது பற்றி; **உ)** ஒரு உத்தரவாதியாக உங்கள் பொறுப்பு குறிப்பிட்ட காலவரம்புக்கு மட்டும்தானா அல்லது அதற்கு காலவரம்பு ஏதும் கிடையாதா என்பது பற்றி; **ஊ)** ஒரு உத்தரவாதம் கொடுப்பவர் எனில் உங்கள் பொறுப்புக்களை பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய நேரம் மற்றும் சூழல்கள் மற்றும் விதம் பற்றியும் கூறுவதோடு அதுபற்றி உங்களுக்குத் தகவலும் தெரிவிப்போம்.

நீங்கள் உத்தரவாதம் கொடுப்பதற்கு பொறுப்பேற்றுள்ள நபரின் நிதி நிலைமையில் மோசமான மாற்றம்/ மாற்றங்கள் இருந்தால் நாங்கள் உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம்.

8.13 பொது தகவல்

நாங்கள்; **அ)** கடனுக்கு/ கிரெடிட் கார்டுக்கு ஒப்புதல் பற்றித் தகவல் தெரிவிக்கும்போது உரித்தாகும் ஃபீஸ் மற்றும் கட்டணங்கள் உடன் எங்களின் கடன் மற்றும் கிரெடிட் கார்டு திட்டங்களின் முக்கிய அம்சங்கள் பற்றி நாங்கள் விளக்கமான தகவல் அளிப்போம். **ஆ)** நீங்கள் விண்ணப்பிக்க தகுதியாக உங்களிடமிருந்து எங்களுக்கு என்ன தகவல்/ஆவணம் தேவை என நாங்கள் உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம். மேலும் உங்கள் அடையாளம், முகவரி, வேலை சம்பந்தமாக எங்களுக்கு என்ன ஆவணம் தேவை என்பதையும் மற்றும் சட்ட மற்றும் நெறி முறைத் தேவைக்கேற்ப சட்டபூர்வ அதிகார அமைப்புகளுக்காக வேறு ஏதேனும் ஆவணம் (உ.ம். வருமானவரி அடையாள அட்டை விபரங்கள்) தேவைப்படுமா என்பதையும் நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம். **இ)** உங்கள் கிரெடிட் கார்டு விண்ணப்பத்தில் உங்களால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்களைச் சரிபார்க்க, உங்களை உங்கள் வீட்டில் மற்றும் /அல்லது வியாபார தொலைபேசி எண்களில் மற்றும் /அல்லது உங்கள் வீட்டுக்கு/அல்லது வியாபார முகவரிக்கு, இதற்காகவே நியமிக்கப்பட்டுள்ள எங்கள் ஏஜென்சிகள் மூலம், இவ்வாறு எங்களுக்குத் தேவைப்படும் பட்சத்தில் தொடர்பு கொண்டு விசாரிப்போம். **ஈ)** நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு ஓவர் டிராஃப்ட் அளித்தால், அல்லது உங்கள் தற்போதைய ஓவர் டிராஃப்ட் வரம்பில் ஓர் அதிகரிப்பு அளித்தால், உங்கள் ஓவர் டிராஃப்ட் கோரப்படும்போது அல்லது வேறு விதத்தில் திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டுமா எனக் கூறுவோம். மேலும் தேவைப்பட்டால் நாங்கள் அதிகமாக எடுக்கப்பட்ட தொகையைக் கணக்கிடும் முறை மற்றும் பாக்கியுள்ள கடன் தொகைக்கான வட்டி கணக்கீடு போன்றவை பற்றியும் தகவல் தெரிவிப்போம்.

8.14 கிரெடிட் கார்டு

8.14.1 பொது தகவல்

நீங்கள் கார்டுக்காக விண்ணப்பிக்கும்போது, நாங்கள் ஃபீஸ்கள் மற்றும் வட்டி கட்டணங்கள், பில்லிங் மற்றும் செலுத்துதல், பாக்கியைக் கணக்கிடும் முறை, புதுப்பித்தல் மற்றும் முடித்துக் கொள்தல் நடைமுறைகள் என சம்பந்தப்பட்ட விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை விளக்குவதோடு, நீங்கள் கார்டை இயக்கத் தேவைப்படும் இதர தகவல்களையும் அளிப்போம். **ஆ)** நீங்கள் ஒரு திட்டத்தை/சேவையைப் பெறும்போது/ விண்ணப்பிக்கும்போது நாங்கள் எங்களின் இலக்கான தேவைப்படும் நேரம் பற்றி உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம். **இ)** விபரமாக விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், உங்கள் கார்டு தொலைந்துபோனால், தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால் உங்கள் கணக்கில் ஏற்படும் நஷ்டங்களுக்கு நீங்கள் பொறுப்பாகும் நிலை மற்றும் உங்கள் கார்டை பயன்படுத்துவது சம்பந்தமான இதர தகவல் உடன் உங்கள் சர்வீஸ் கைடு/மெம்பர் புத்தகத்தையும் அதோடு உங்களின் முதல் கார்டையும் அனுப்புவோம். **ஈ)** நீங்கள் உங்கள் கார்டுக்கான அறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒரு பரிவர்த்தனையை ஏற்றுக்கொள்ள மாட்டீர்கள் எனில், நாங்கள் நீங்கள் கேட்கும்பட்சத்தில் உங்களுக்கு கூடுதல் விவரங்கள் அளிப்போம். சில சூழல்களில், நாங்கள் உங்கள் கருத்தை ஏற்கவில்லை எனில், நீங்கள் கேள்வி எழுப்பும் விவாதத்துக்குரிய பரிவர்த்தனைக்கு சான்று அளிப்போம்.

8.14.2 கிரெடிட் கார்டு / பின் வழங்குதல்

அ) நீங்கள் அளித்த தபால் முகவரி அல்லது மாற்று முகவரிக்கு (எங்களால் தபால் முகவரிக்கு அனுப்பப்பட முடியவில்லை எனில்) மட்டுமே நாங்கள் உங்கள் கிரெடிட் கார்டை/பின்-ஐ அனுப்புவோம். இதற்கு மாற்றாக, நீங்கள் விரும்பினால் நாங்கள் உங்கள் கிரெடிட் கார்டை/ பின்-ஐ எங்கள் கிளைகளில் டெலிவரி செய்வோம். **ஆ)**கிரெடிட் கார்டு வழங்கப்பட உங்கள் விபரங்களை பரிசீலித்தபின் தகுந்தது என நாங்கள் கருதினால், நாங்கள் டி-ஆக்டிவேட் (பயன்படுத்த தயார் நிலையில் இல்லாதது) கிரெடிட் கார்டை வழங்கலாம் மற்றும் அத்தகைய டி-ஆக்டிவேடட் கார்டு நீங்கள் செயல்படுத்த தேவையுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுத்தபின் மற்றும் குறிப்பிடப்படும் இதர நிபந்தனைகளைப் பொறுத்து மட்டுமே செயல்படத் துவங்கும். **இ)** உங்களின் ஒப்புதல் உடன் மட்டுமே நாங்கள் உங்கள் கார்டு மீது கடன்/கிரெடிட் வசதி/ கிரெடிட் வரம்பை அதிகரித்தல் செய்வோம். **ஈ)** பின் (பெர்சனல் ஐடென்டிஃபிகேஷன் நம்பர்) எப்போது ஒதுக்கப்பட்டாலும் சரி, நாங்கள் அதை உங்கள் தபால் முகவரிக்கு தனியாக அனுப்பி வைப்போம்.

8.14.3 கிரெடிட் கார்டு அறிக்கைகள்

அ) உங்கள் கிரெடிட் கார்டு கணக்கை நிர்வகிக்க மற்றும் கிரெடிட் கார்டு பயன்படுத்தி செய்யப்பட்ட கொள்முதல்கள்/ பணம் எடுத்தல் வரை சரிபார்க்க, நாங்கள் மாதாந்திர தபால் வழியாகவோ அல்லது நீங்கள் விரும்பினால் இன்டர்நெட் மூலமாகவோ கிரெடிட் கார்டு பரிவர்த்தனை விபரங்களைப் பெற இலவசமாக வசதி கிடைக்கும்படி செய்வோம். உங்களின் தபால் முகவரிக்கு மாதந்தோறும் இலவசமாக ஒரு முன்னரே தீர்மானித்த தேதியில் கிரெடிட் கார்டு அறிக்கை அனுப்பப்படும். **ஆ)** இந்த தகவல் கிடைக்கவில்லை என்றால், நீங்கள் எங்களைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் என நாங்கள் எதிர்பார்க்கிறோம். எனவே, நீங்கள் பணம் செலுத்த மற்றும் அதில் ஏதும் விதிவிலக்கு இருந்தால் உரிய நேரத்தில் எங்களுக்குத் தெரியப்படுத்த உதவும் விதத்தில் நாங்கள் உங்களுக்கு மீண்டும் விபரங்களை அனுப்புவோம். **இ)** நாங்கள் உங்களுக்கு ஃபீஸ் மற்றும் கட்டண முறையில் மாற்றங்கள் இருந்தாலோ அல்லது விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் இருந்தாலோ தெரியப்படுத்துவோம்/அறிவிப்போம். பொதுவாக மாற்றங்கள் (வட்டி விகிதங்கள் அல்லாத மற்றும் ஒழுங்கு முறைத் தேவைகளின் விளைவாக ஏற்படுவது) குறைந்தபட்சம் ஒரு மாத கால முன் அறிவிப்பு கொடுத்தபின்பே அமலுக்கு வரும். மாதாந்திர கணக்கு அறிக்கை அல்லது அதன் நகல் உடன் மாற்றங்கள் விபரம் தெரியப்படுத்தப்படும்.

9. உங்கள் கணக்குகளை பாதுகாத்தல்

9.1. பாதுகாப்பான மற்றும் நம்பகமான வங்கிச் சேவை மற்றும் பணம் வழங்கும் அமைப்புகள்

ஒரு தொழிற்சாலை போல நாங்கள் ஒத்துழைப்போம். எனவே நீங்கள் நம்பகமான விதத்தில் பாதுகாப்பான மற்றும் நம்பகமான வங்கிச் சேவை மற்றும் பணம் வழங்கும் அமைப்புகளின் சேவையைப் பொறுத்து மகிழலாம். பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகளின் ஒரு பகுதியாக நாங்கள் தீவிரமாக கண்காணிக்க சிசிடிவி பொருத்துவோம்.

9.2. நாங்கள் சரியான தகவல்கள் பெற உதவுங்கள்

நீங்கள் கீழ்க்கண்டவற்றை மாற்றினால், இயன்றவரை எங்களுக்கு உடனடியாகத் தகவல் தெரிவிப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். **அ)** பெயர் **ஆ)** முகவரி **இ)** தொலைபேசி எண். அல்லது **ஈ)** மின்னஞ்சல் முகவரி (நாங்கள் இதன் மூலமே உங்களைத் தொடர்பு கொள்வோம்).

9.3 உங்கள் கணக்கைச் சரிபார்த்தல்

அ) நீங்கள் உங்கள் கணக்கை அல்லது பாஸ்புக்கை தொடர்ந்து சரிபார்க்க வேண்டும் என நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம். அதில் ஏதாவது பதிவு தவறாக தோன்றினால், நீங்கள் இயன்றவரை உடனடியாக எங்களுக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும். இதனால் நாங்கள் உடனே விசாரிக்க முடியும். நேரடி கழிப்புகளை மற்றும் நிலையான குறிப்புகளை அவ்வப்போது தொடர்ந்து சரிபார்ப்பது நீங்கள் விரும்பும் விதத்தில்தான் உங்கள் பணம் வழங்கப்படுகிறது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள உங்களுக்கு உதவும். **ஆ)** உங்கள் கணக்கில் ஒரு பரிவர்த்தனையை பற்றி நாங்கள் பரிசோதிக்க விரும்பினால், நீங்கள் எங்களுடன் ஒத்துழைக்க வேண்டும் மற்றும் நாங்கள் காவல்துறை/ இதர விசாரணை ஏஜென்சிகள் இதில் சம்பந்தப்பட வேண்டும் என நினைத்தால் அவர்கள் உடனும் நீங்கள் ஒத்துழைக்க வேண்டும்.

9.4. கவனம் செலுத்துதல்

மோசடியைத் தடுக்க மற்றும் உங்கள் கணக்குகளைப் பாதுகாக்க உதவியாக நீங்கள் உங்கள் காசோலைகள், பாஸ்புக், கார்டுகள், பின்கள் மற்றும் இதர பாதுகாப்பு தகவல் மீது கவனம் செலுத்த வேண்டும். தயவு செய்து நீங்கள் கீழ்க்கண்ட ஆலோசனைகளைப் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்து கொள்ளுங்கள்.

அ) நீங்கள் i) உங்கள் காசோலை புத்தகம் மற்றும் கார்டுகள் இரண்டையும் ஒரே இடத்தில் சேர்த்து வைக்காதீர்கள் ii) காலியான காசோலைகளில் கையெழுத்து இட்டு வைக்காதீர்கள், iii) உங்கள் கார்டை , பின்-ஐ, பாஸ்வேர்டை அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை வேறு யாரும் பயன்படுத்த அனுமதிக்காதீர்கள். iv) உங்கள் பின், பாஸ்வேர்டு அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை எழுதி வைக்கவோ அல்லது பதிவு செய்து வைக்கவோ செய்யாதீர்கள்; v)யாருக்குமே உங்கள் கணக்கு விபரங்கள், பாஸ்வேர்டு அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலைக் கொடுக்காதீர்கள்.

ஆ) எப்போதுமே i) நீங்கள் யாருக்கு காசோலை கொடுக்கிறீர்களோ அவர் பெயரை தெளிவாக எழுதுங்கள். நீங்கள் காசோலையை தபால் மூலம் அனுப்பினால், அது மோசடியை தடுக்க உதவும். நீங்கள் இத்தகைய காசோலைகளை கார்பன் உடன் சேர்த்து எழுதும்படி நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம். ii) இரசாயன முறையில் மாறுதல்கள் செய்யப்படுவதை தவிர்க்க பின்புறம் பேப்பர் வையுங்கள்; iii) நீங்கள் உங்கள் பின்-ஐ மாற்றினால் புதிய பின்-ஐ தேர்ந்தெடுக்கும்போது மிக கவனமாக இருங்கள். iv) உங்கள் பின்-ஐ, பாஸ்வேர்டை மற்றும் இதர பாதுகாப்பு தகவலை ஞாபகம் வைத்துக் கொள்ளுங்கள் மற்றும் எழுத்துபூர்வமான தகவல் ஏதும் பெற்று நீங்கள் அதைப் படித்த உடன், இயன்றவரை விரைவில் அழித்து விடுங்கள். v) உங்கள் சொந்த வசத்தில் உங்கள் கார்டை பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க நியாயமான நடவடிக்கைகள் எடுங்கள் மற்றும் உங்கள் பின், பாஸ்வேர்ட் மற்றும் இதர பாதுகாப்பு தகவல்களை எல்லா நேரங்களிலும் இரகசியமாக வைத்திருக்க நடவடிக்கை எடுங்கள் vi) உங்கள் கார்டு ரசீதுகளை பத்திரமாக வைத்திருங்கள் மற்றும் அவற்றை கவனமாக அப்புறப்படுத்துங்கள். vii) நீங்கள் ஒரு வங்கி கணக்குக்கு காசோலை வழங்குகிறீர்கள் எனில், கணக்குதாரரின் பெயரை (ஏபிசி பாங்க் அக்கவுண்ட் - எக்ஸ்ஒய்இசட்) காசோலையில் எழுதுங்கள். காசோலையில் பயன்படுத்தப்படாத பகுதியில் நீங்கள் ஒரு கோடு போட வேண்டும். இதனால் அங்கீகாரமற்ற நபர் யாரும் கூடுதல் எண்கள் அல்லது பெயர்கள் எழுத இயலாது.

இ) நீங்கள் உங்கள் கார்டை/ காசோலைப் புத்தகத்தை தவறாகப் பயன்படுத்தாமல் இருக்க என்ன செய்ய முடியும் என நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

ஈ) உங்கள் காசோலை புத்தகம், பாஸ்புக் அல்லது ஏடிஎம், டெபிட்கார்டு தொலைந்து போனாலோ அல்லது திருட்டு போய்விட்டாலோ அல்லது யாரேனும் ஒருவர் உங்கள் பின் அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை தெரிந்து வைத்திருந்தாலோ, நீங்கள் எங்களுக்கு தகவல் தெரிவித்த உடன், இவை தவறாகப் பயன்படுத்தப்படாமல் தவிர்க்க நாங்கள் உடனடியாக நடவடிக்கைகள் எடுப்போம். **உ)** நீங்கள் உங்கள் காசோலை புத்தகம், பாஸ்புக், கார்டு தொலைந்துபோய்விட்டால் அல்லது திருடப்பட்டு விட்டால் அல்லது யாரேனும் ஒருவர் உங்கள் பின், பாஸ்வேர்டு அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை தெரிந்து வைத்துள்ளார் என சந்தேகப்பட்டாலோ அல்லது கண்டுபிடித்தாலோ நீங்கள் எங்களிடம் தகவல் தெரிவிப்பது மிக முக்கியம். **ஊ)** நீங்கள் அவற்றை இழந்தது பற்றி உங்களுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும் எங்களின் தொலைபேசி எண்ணில் அல்லது 24 மணி நேர கட்டணமற்ற தொலைபேசி எண்ணில் எங்களிடம் தெரிவிக்க முடியும் அல்லது ஒரு எழுத்துப்பூர்வமான தகவலை உடனடியாக அளியுங்கள். மேலும், இதற்கு பதிலாக நீங்கள் இந்த நோக்கத்துக்காக நாங்கள் உங்களுக்கு அளித்துள்ள முகவரிக்கு ஈமெயில் மூலம் தகவல் அனுப்பலாம். **எ)** எங்களிடம் தகவல் தெரிவிக்கப்படும் வரை இவை தவறாகப் பயன்படுத்தப்படுவதால் ஏற்படும் விளைவுகளுக்கு நீங்கள்தான் பொறுப்பு.

9.5 இன்டர்நெட் பாங்கிங்

நீங்கள் சில எளிய முன்னெச்சரிக்கைகளைக் கடைப்பிடித்தால் ஆன்லைன் பாங்கிங் பாதுகாப்பானது மற்றும் வசதியானது. தயவு செய்து நீங்கள் கீழ்க்கண்ட ஆலோசனைகளைப் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்து கொள்ளுங்கள். **அ)** எங்களின் இன்டர்நெட் பாங்கிங் இணையதளத்துக்கு நேரடியாக வாருங்கள். எங்கள் இணையதளத்தை மற்றொரு இணையதளத்தின் லிங்க் அல்லது ஒரு ஈமெயில் மூலம் தொடர்பு கொள்வதைத் தவிருங்கள் மற்றும் காணப்படும் டொமைன் பெயரை சரிபார்த்து ஏமாற்றும் இணையதளங்களைத் தவிருங்கள். **ஆ)** உங்கள் பாஸ்வேர்டு அல்லது பின்-ஐ கேட்கும் எந்த ஈமெயிலையும் புறக்கணித்து விடுங்கள் மற்றும் அத்தகைய ஈமெயில் பற்றி விசாரிக்க எங்களுக்கு தகவல் தெரிவியுங்கள், காவல்துறையோ, நாங்களோ உங்களின் ஆன்லைன் பாங்கிங் அல்லது பேமெண்ட் கார்டு பின்கள் அல்லது உங்கள் பாஸ்வேர்டு தகவல் பற்றி விபரம் தெரிவிக்கும்படி எப்போதுமே கேட்கமாட்டோம். **இ)** எங்கள் பாங்கிங் இணையதளத்தை தொடர்பு கொள்ள சைபர் கபேக்கள்/ பகிர்ந்து கொள்ளும் கம்பியூட்டர்களை தயவு செய்து பயன்படுத்தாதீர்கள்

என நாங்கள் கேட்டுக்கொள்கிறோம். **ஈ)** தொடர்ந்து மிக நவீன ஆன்ட்டி-வைரஸ் மற்றும் ஸாஃப்ட்வேர் பயன்படுத்தி உங்கள் கணினியை மிகவும் பாதுகாப்பாக வைத்திருங்கள் என நாங்கள் அறிவுறுத்துகிறோம். நீங்கள் ஹாக்கர்கள், வைரஸ் தாக்குதல்கள் அல்லது தீங்கு ஏற்படுத்தும் 'ட்ரோஜன் ஹார்ஸ்' ப்ரோகிராம்கள் போன்றவற்றிலிருந்து உங்கள் கம்ப்யூட்டரைப் பாதுகாக்க செக்யூரிட்டி ப்ரோக்கிராம்களை கம்ப்யூட்டரில் பயன்படுத்தலாம். உங்கள் கம்ப்யூட்டரைக் காப்பாற்ற மற்றும் அதில் உள்ள தகவல்களை வெளிநபர்களிடமிருந்து பாதுகாக்க கம்ப்யூட்டரில் தகுந்த ஃபயர்வால்-ஐ இன்ஸ்டால் செய்யலாம் என சிபாரிசு செய்கிறோம் **உ)** உங்கள் ஆபரேட்டிங் சிஸ்டத்தில் ஃபைல் அண்ட் பிரிண்டிங் சிஸ்டம் அம்சத்தை செயல்படாமல் நிறுத்துங்கள். **ஊ)** பயன்படுத்தாதபோது உங்கள் கம்ப்யூட்டரை லாக் ஆஃப் செய்யுங்கள். **எ)** இன்டர்நெட் எக்ஸ்ப்ளோரர் ப்ரௌசரில் உங்கள் ஐடி/பின்-ஐ ஸ்டோர் செய்யாதீர்கள். **ஏ)** உங்கள் கணக்கை மற்றும் பரிவர்த்தனை விவரங்களை தொடர்ந்து சரிபாருங்கள். **ஐ)** எங்கள் ஆலோசனைப்படி செயல்படுங்கள் - எங்கள் இணையதளங்கள் பொதுவாக ஆன்லைனில் எப்படி பாதுகாப்பாக செயல்படுவது என்ற தகவலை தந்து உதவி வழிகாட்டும்.

9.6 பணம் வழங்குதல்களை ரத்து செய்தல்

நீங்கள் வழங்கும்படி அங்கீகாரம் அளித்த ஒன்றை அல்லது வரிசையாக பலவற்றை ரத்து செய்ய நீங்கள் விரும்பினால் நீங்கள் பின்வருபனவற்றைச் செய்ய வேண்டும். **அ)** ஒரு காசோலைக்கு பணம் வழங்காமல் நிறுத்த, அல்லது ஏற்கனவே அளிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு நிலையான குறிப்பை ரத்து செய்ய அல்லது ஒரு நேரடிக் கழிப்பை ரத்து செய்ய நீங்கள் எங்களுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாகத் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும். **ஆ)** நேரடியாகக் கழிப்பை ரத்து செய்ய நீங்கள் எங்களுக்குத் தகவல் அளியுங்கள். மேலும் நீங்கள் அந்த நேரடிக் கழிப்பால் பயன்பெறுபவருக்கும் தகவல் தெரிவிக்கும்படி நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம். **இ)** ரத்து செய்வதற்கான உங்கள் தீர்மானத்தின் அறிவிப்பை நீங்கள் கொடுக்காத பட்சத்தில் பணம் வழங்குதல்களை ரத்து செய்ய இயலாது. **ஈ)**கிரெடிட் கார்டுக்கான பணம் வழங்குதல்களை ரத்து செய்தல் இதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள இதர விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் பொறுத்தது.

9.7 நஷ்டங்களுக்கு பொறுப்பு

அ) நீங்கள் மோசடியான விதத்தில் செயல்பட்டால் உங்கள் கணக்கில் ஏற்படும் அனைத்து நஷ்டங்களுக்கும் நீங்கள்தான் பொறுப்பு. நீங்கள் நியாயமான கவனத்துடன் செயல்படாவிட்டால், மற்றும் அதனால் நஷ்டங்கள் ஏற்பட்டால், அவற்றுக்கு நீங்கள் பொறுப்பாகலாம். **ஆ)** நீங்கள் மோசடியான விதத்தில் அல்லது தகுந்த கவனமின்றி செயல்படாவிடில், உங்கள் கார்டை தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால் உங்களின் பொறுப்பு, கார்டை வெளியிட நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் கீழ் உள்ள தொகையின் வரம்புக்குட்பட்டது. **இ)** உங்கள் பின் தொலைந்ததன் காரணமாக அல்லது உங்கள் பாஸ்வேர்டு அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை பிறர் அறிந்திருத்தல் போன்றவற்றுக்கு, எங்களிடம் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டு நாங்கள் தவறாகப் பயன்படுத்துவதை தடுக்க தக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கும்வரை ஏற்படும் தவறான பயன்பாடுகளுக்கு நீங்கள் பொறுப்பு ஆகலாம்.

10. கண்காணிப்பு

தி பாங்கிங் கோட்ஸ் அண்ட் ஸ்டாண்டர்ஸ் போர்டு ஆஃப் இந்தியாவின் இயக்குனர்கள், இவர்களில் நிர்வாகக் கவுன்சிலின் உறுப்பினர்களும் உட்படுவார்கள், நெறி முறைத் தொகுப்பை கண்காணிப்பார்கள். தொடர்புகொள்ள விவரங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு.

தி பாங்கிங் கோட்ஸ் அண்ட் ஸ்டாண்டர்ட்ஸ் போர்டு ஆஃப் இந்தியா,
ரிசர்வ் பாங்க் ஆஃப் இந்தியா பில்டிங், சி-7, 4வது மாடி, பாந்திரா-குர்லா காம்பிளெக்ஸ்,
மும்பை-400 051.
தொலைபேசி: 26573715; **ஃபேக்ஸ்:** 26573719.
ஈமெயில்: **ceo.bcsbi@rbi.org.in; இணையதளம்: www.bcsbi.org.in**

11. உதவி பெறுதல்

நெறிமுறைத் தொகுப்பு பற்றி நீங்கள் ஏதேனும் கேள்விகள் கேட்க விரும்பினால் விளக்கம் பெற விரும்பினால் நீங்கள் எங்களால் நியமிக்கப்பட்ட டெலிபோன் ஹெல்ப் டெஸ்க் அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் அல்லது கீழ்க்கண்ட முகவரியில் இந்திய வங்கிகள் அசோசியேஷனைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்:

இந்தியன் பாங்க்ஸ் அசோசியேஷன்
6வது மாடி, சென்டர் I பில்டிங்,
வேல்டு டிரேட் சென்டர் காம்ளெக்ஸ், கஃப் பரேட், மும்பை 400 021.
தொலைபேசி: 022-22174040; **ஃபேக்ஸ்:** 022-22184222.
ஈமெயில்: **unni@iba.org.in; இணையதளம்: www.iba.org.in**

அல்லது மேற்கண்ட முகவரியில் பாங்கிங் கோட்ஸ் அண்ட் ஸ்டான்டர்ஸ் போர்டு ஆஃப் இந்தியா-வைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

11.1 எங்களின் எல்லா கிளைகளிலும் நாங்கள் அறிவிப்புகளை காட்சிக்கு வைப்போம் மற்றும் எங்கள் இணையதளத்தில் நெறி முறைத் தொகுப்புகளின் நகல்கள் கிடைப்பதை மற்றும் நீங்கள் இதில் ஒன்றை எப்படிப் பெற முடியும் என்பதையும் விளக்குவோம் மற்றும் கோரிக்கையின் பேரில் நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு நகல் கிடைக்கச் செய்வோம்.

12. நெறி முறைத் தொகுப்பை மறுபார்வையிடல்

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு மூன்று ஆண்டுகளில் மறு பார்வையிடப்படும். இந்த மறுபார்வையிடல் ஒளிவு மறைவற்ற முறையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

பொதுமக்களின் நலன் கருதி வெளியிடுவோர்
ரிசர்வ் பாங்க் ஆஃப் இந்தியா