ਤਤਕਰਾ

1.	**ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ**	**3**
1.1	ਕੋਡ ਦੇ ਮੰਤਵ	3
1.2	ਕੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	3
2.	**ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ**	**4**
2.1	ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਸਾਡੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ	4
3.	**ਜਾਣਕਾਰੀ-ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ**	**6**
3.1	ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ	7
3.2	'ਫ਼ੋਨ ਨਾ ਕਰੋ' (ਡੂ ਨੋਟ ਕਾਲ) ਸੇਵਾ	7
3.3	ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ	7
3.4	ਦਰ ਸੂਚੀ	8
3.5	ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ	9
4.	**ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ, ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ**	**10**
5.	**ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ**	**10**
5.1	ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ	11
6.	**ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ**	**12**
6.1	ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ	13
7.	**ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਗਿਲੇ-ਸ਼ਿਕਵੇ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ (ਪ੍ਰਤਿਪੁਸ਼ਟੀ)**	**13**
7.1	ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ	13
7.2	ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ	14
8.	**ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ**	**15**
8.1	ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤੇ	15
8.2	ਨਿਕਾਸੀ ਆਵਰਤਨ/ਇਕੱਤਰੀਕਰਣ ਸੇਵਾਵਾਂ	20
8.3	ਨਕਦ ਲੈਣ-ਦੇਣ	20
8.4	ਅਦਾਇਗੀ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ	21
8.5	ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਚੈੱਕ/ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ	21
8.6	ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ/ਸ਼ਿਫ਼ਟ ਕਰਨਾ	22
8.7	ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕਾਂ ਸਬੰਧੀ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ	22
8.8	**ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਲਾਕਰ**	**24**
8.9	ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ	24

8.10 ਭਾਰਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣਾ 25
8.11 ਉਧਾਰ ਦੇਣਾ 25
8.12 ਗਾਰੰਟੀ 27
8.13 ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ 28
8.14 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ 29
8.15 ਬੀਮਾ 31
8.16 ਮੋਬਾਈਲ ਬੈਂਕਿੰਗ 31
8.17 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਮਸ਼ਵਰਾ ਸਹੂਲਤ 32
8.18 ਰਿਕਾਰਡ ਦੇਣਾ 32

9. ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣਾ 32
9.1 ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ 32
9.2 ਸਾਨੂੰ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਰੱਖਣਾ 32
9.3 ਆਪਣੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ 32
9.4 ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ 32
9.5 ਇੰਟਰਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ 34
9.6 ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਰੱਦ ਕਰਨਾ 35
9.7 ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ 35

10. ਨਿਗਰਾਨੀ 35

11. ਮਦਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ 36

12. ਕੋਡ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ 36

ਅੰਤਕਾ-ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ 37

ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

ਇਹ ਇਕ ਸਵੈ-ਇੱਛਕ ਕੋਡ ਹੈ, ਜੋ ਵੱਖ ਵੱਖ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮਾਂ-ਕਾਰਾਂ ਲਈ ਬੈਂਕ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨਗੇ। ਇਹ ਕੋਡ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੈਂਕ ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ ਕਰੇਗਾ।

ਇਹ ਕੋਡ ਵਿਨਿਯਮਨ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਉਪਰ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਆਰਬੀਆਈ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ/ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ। ਕੋਡ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਵਿਨਿਯਮਨ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਉੱਚ ਮਾਪਦੰਡ ਸਥਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਉੱਚ ਮਾਪਦੰਡ ਹੀ ਇਸ ਕੋਡ ਵਿਚ ਪ੍ਰਤਿਬਿੰਬਤ ਹਨ ਜੋ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਵੈ-ਇੱਛਕ ਉੱਤਮ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਹਨ।

ਕੋਡ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਗਾਹਕ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਹ ਬੈਂਕ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਦਾ ਹੈ।

1.1. ਕੋਡ ਦਾ ਮੰਤਵ

ਇਹ ਕੋਡ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ :

ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡ ਤੈਅ ਕਰਕੇ ਚੰਗੇ ਅਤੇ ਈਮਾਨਦਾਰ ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣੀ;

ਅ) ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਵਧਾਉਣਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਬਿਹਤਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਮਝ ਸਕੋ ਕਿ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਵਾਜ਼ਬ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀ ਆਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;

ੲ) ਕੰਮਕਾਰ ਦੇ ਬਿਹਤਰ ਮਾਪਦੰਡ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਕਾਬਲੇ ਰਾਹੀਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਤਾਕਤਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਦੇਣੀ;

ਸ) ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੈਂਕ ਵਿਚਕਾਰ ਇਕ ਈਮਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਨਿੱਘੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣਾ;

ਹ) ਬੈਂਕਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ।

ਕੋਡ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ ਭਾਗ 2 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾਵਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

1.2 ਕੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਜਦੋਂ ਤਕ ਓਦਾਂ ਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ, ਕੋਡ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਹੇਠਾਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹਨ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਜਾਂ ਮਾਤਹਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਾਊਂਟਰ ਉਤੇ, ਫ਼ੋਨ ਤੇ, ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ, ਇੰਟਰਐਕਟਿਵ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੁਆਰਾ, ਇੰਟਰਨੈਟ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀਆਂ

ਹੋਣ। ਪਰ ਇਥੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਸਾਰੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹੋਣ।

ੳ) ਚਾਲੂ ਖ਼ਾਤਾ, ਬੱਚਤ ਖ਼ਾਤਾ, ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ, ਆਵਰਤੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ, ਪੀਪੀਐਫ ਖ਼ਾਤਾ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਰੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤੇ।

ਅ) ਅਦਾਇਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਅਦਾਇਗੀ ਆਦੇਸ਼, ਮੰਗ ਡਰਾਫ਼ਟ ਅਤੇ ਤਾਰ ਤਬਦੀਲੀਕਰਣ ਦੁਆਰਾ ਰਕਮ ਭੇਜਣਾ।

ੲ) ਸਰਕਾਰੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਵਾਂ।

ਸ) ਡੀਮੈਟ ਖ਼ਾਤਾ, ਇਕਵਿਟੀ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਾਂਡ।

ਹ) ਭਾਰਤੀ ਮੁੱਦਰਾ ਨੋਟਾਂ ਦੇ ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ।

ਕ) ਚੈਕਾਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਤਿਜੌਰੀ ਘਰ ਵਿਚ ਲਾਕਰ ਦੀ ਸਹੂਲਤ।

ਖ) ਕਰਜ਼ੇ, ਓਵਰਡਰਾਫ਼ਟ ਅਤੇ ਗਰੰਟੀਆਂ।

ਗ) ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਮੇਤ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਵਟਾਂਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ।

ਘ) ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵੇਚਿਆ ਗਿਆ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦਾ ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਉਤਪਾਦਨ।

ਙ) ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ, ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ, ਏਟੀਅੱੈਮ ਕਾਰਡ, ਸਮਾਰਟ ਕਾਰਡ ਸਮੇਤ ਕਾਰਡ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਾਡੀ ਮਾਤਹਿਤ/ਸਾਡਾ ਸਮਰੱਥਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਕਾਰਡਾਂ ਸਮੇਤ)।

(ਮੁੱਖ) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅਰਥ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਵਿਚ ਗੂੜ੍ਹੇ ਕਰਕੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1 ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1.1 ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਹਰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਚ ਈਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਸੂਝ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਣਾ :

ੳ) ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਨਕਦ/ਚੈਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਬੈਂਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ।

ਅ) ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਵਿਚ, ਇਸ ਕੋਡ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ।

ੲ) ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਕਾਇਦਿਆਂ ਉੱਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖ਼ਰੇ ਉਤਰਦੇ ਹਨ।

ਸ)	ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਈਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਿਤਾ ਦੇ ਨੈਤਿਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਉਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹਨ।

ਹ)	ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਚਲਾਉਣਾ।

2.1.2 ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਸਮਝਾਉਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਡੇ ਮਾਲੀ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ :

ੳ)	ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ : ਹਿੰਦੀ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਜਾਂ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ।

ਅ)	ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਸਬੰਧੀ ਸਾਹਿਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਅਤੇ ਗੁੰਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ੲ)	ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ/ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਫ਼-ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਸ)	ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਲਾਭ ਹਨ, ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਲਾਭ ਕਿਵੇਂ ਉਠਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਰਥਿਕ ਭਾਵ ਕੀ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਨੂੰ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

2.1.3 ਖ਼ਾਤੇ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ :

ੳ)	ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਕਾਇਦਾ ਵਾਜ਼ਬ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ।

ਅ)	ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਰਹਿਣਾ।

ੲ)	ਤੁਹਾਡੀ ਸੂਚਨਾ ਹਿਤ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਣਕਾਰੀ :

- i) ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ
- iii) ਬਚਤ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਅਤੇ ਨੋ-ਫ੍ਰਿਲਜ਼ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਲੋੜੀਂਦਾ ਬਕਾਇਆ ਅਤੇ ਜਾਰੀ ਨਾ ਰੱਖਣ ਦੀ ਫ਼ੀਸ
- iii) ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਦੇ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ
- iv) ਜ਼ੋਨਲ/ਖੇਤਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਖੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- v) ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਾ ਜਿਸ ਦੇ ਨਿਆਂ ਖੇਤਰ ਅਧੀਨ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
- vi) ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਸੂਚਨਾ

ਸ)	ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਨੀਤੀਆਂ :

i) ਚੈੱਕ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ

ii) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ

iii) ਮੁਆਵਜ਼ਾ

iv) ਫ਼ੀਸਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਦਾ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ

2.1.4 ਕੁਝ ਗਲਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ:

ੳ) ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੁਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਲਗਾਏ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਰੱਦ ਕਰਨੇ।

ਅ) ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਉਤੇ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ।

ੲ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫਿਰ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਕਿ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅੱਗੇ ਕਿਸ ਕੋਲ ਕਰੋ (ਪੈਰਾ ਨੰ: 7 ਵੇਖੋ)।

ਸ) ਤਕਨੀਕੀ ਖ਼ਰਾਬੀ ਕਾਰਨ ਪੈਦਾ ਹੋਈਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਤਰੀਕਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ।

2.1.5 ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣਾ :

ਹੇਠ੍ਹਾਂ ਪੈਰਾ ਨੰ: 5 ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ।

2.1.6 ਕੋਡ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਲਈ ਅਸੀਂ :

ੳ) ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਡ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਕਾਉਂਟਰ ਤੇ ਜਾਂ ਬਿਜਲਈ ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਤੁਹਾਨੂੰ (ਨਵੇਂ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ) ਆਪਣਾ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਕੋਡ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਇਹ ਕੋਡ ਹਰ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਚ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਉਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ

ਹ) ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਕੋਡ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋਣਾ।

2.1.7 ਪੱਖਪਾਤ ਰਹਿਤ ਨੀਤੀ ਅਪਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨਾ :

ਅਸੀਂ ਉਮਰ, ਜਾਤ, ਲਿੰਗ, ਵਿਆਹ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਅੰਗਹੀਣਤਾ ਕਾਰਨ ਕੋਈ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।

3. ਜਾਣਕਾਰੀ - ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ

ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਆਮ ਫ਼ੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

ੳ) ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਵੇਖ ਕੇ ;

ਅ) ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਜਾਂ ਹੈਲਪ-ਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਫ਼ੋਨ ਕਰਕੇ;

ੲ) ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਵੇਖ ਕੇ;

ਸ) ਸਾਡੇ ਮਨੋਨੀਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਸਹਾਇਤਾ ਡੈਸਕ ਤੋਂ ਪੁੱਛ ਕੇ; ਜਾਂ

ਹ) ਸੇਵਾ ਗਾਈਡ/ਦਰ ਸੂਚੀ ਵੇਖ ਕੇ।

3.1 ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁੱਖ-ਮੁੱਖ ਗੱਲਾਂ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਜਿਹੜੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ (ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ - ਏਟੀਐਮ ਦੁਆਰਾ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉਤੇ, ਫ਼ੋਨ ਉਤੇ, ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ, ਆਦਿ) ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਦਸਾਂਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪਤਾ ਕਰਨੀ ਹੈ;

ਸ) ਕਾਨੂੰਨੀ, ਕਾਇਦੇ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ।

ਹ) ਸਾਰੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤਿਆਂ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਭਾਲ ਵਿਚ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਵਾਲਟਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.2 'ਫ਼ੋਨ ਨਾ ਕਰੋ' (ਡੂ ਨੋਟ ਕਾਲ) ਸੇਵਾ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ 'ਫ਼ੋਨ ਨਾ ਕਰੋ', ਸੇਵਾ ਲਈ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰ ਲਵਾਂਗੇ। ਜਦੋਂ ਤਕ ਤੁਸੀਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਸੇਵਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਦਿੰਦੇ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਉਤਪਾਦਨ/ਸੇਵਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਟੈਲੀਫ਼ੋਨ/ਐੱਸਐੱਮਐੱਸ/ਈ-ਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਨਹੀਂ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.3 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ :

ੳ) i) ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤਿਆਂ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ, ਦੋਹਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ;

ii) ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਵਿਆਜ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਵਾਲੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਜੇਕਰ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ ਵਿਚ ਵਿਆਜ ਪੁਨਰ ਨਿਰਧਾਰਣ ਦੀ ਕੋਈ ਧਾਰਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ;

iii) ਫਲੋਟਿੰਗ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਉਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਅਤੇ ਛੋਟ। ਇਹ ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਬਰਾਬਰ ਬਣੀ ਰਹੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲਿਆ ਹੈ;

iv) ਕੀ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੀ ਧਾਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ।

v) ਕੀ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਫਲੋਟਿੰਗ (ਚਲੰਤ) ਦਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਕੀ ਫ਼ੀਸ ਹੋਵੇਗੀ।

ਅ) ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇਵਾਂਗੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਲਗਾਵਾਂਗੇ;

ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਕਿਵੇਂ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।

3.3.1 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਰਾਹੀਂ ਫਲੋਟਿੰਗ ਵਿਆਜ ਦਰ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਹਵਾਲਾ ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ :

i) ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ

iii) ਲੇਖਾ ਵੇਰਵੇ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ

iii) ਪੱਤਰ

iv) ਈ-ਮੇਲ

v) ਐਸਐਮਐਸ

vi) ਵੈੱਬਸਾਈਟ

vii) ਅਖ਼ਬਾਰ

3.4 ਦਰ-ਸੂਚੀ

3.4.1 ਫ਼ੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲ

ੳ) ਦਰ ਸੂਚੀ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਮੁਫ਼ਤ ਵੇਖਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;

ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਵੇਰਵਾ ਦੇਵਾਂਗੇ;

ੲ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦਨ/ਸੇਵਾ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਉਤੇ ਅਮਲ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਉਲੰਘਣ ਤੇ ਦੰਡ ਬਾਰੇ ਵੀ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.4.2 ਫ਼ੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ਜੇ ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਾਂ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਲਗਾਉਣ/ਉਸ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3.5 ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ

ੳ) ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਤੋਂ ਜੋ ਸੇਵਾ ਮੰਗੀ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਸਾਰੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਹੱਥਾਂ ਦਾ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਵਰਨਣ, ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਇਆ, ਸਰਲ ਅਤੇ ਸਹਿਜ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਕਰਾਂਗੇ।

3.5.1 ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ੳ) ਅਸੀਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਧਨ ਰਾਹੀਂ ਦੱਸਾਂਗੇ :

i) ਖ਼ਾਤੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ/ਪਾਸ ਬੁੱਕ

ii) ਏਟੀਐੱਮ

iii) ਹਰ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ

iv) ਈ-ਮੇਲ ਅਤੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਸਮੇਤ ਇੰਟਰਨੈੱਟ

v) ਅਖ਼ਬਾਰ

vi) ਐਸਐਮਐਸ

ਅ) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਭਾਵੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਹੀ ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਕੀਤੀ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇ ਇਸ ਤਬਦੀਲੀ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣਾ ਖ਼ਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸ) ਜੇ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿਚ ਕੋਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਛੋਟੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਨਕਲ ਜਾਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਦੇ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਨੂੰ ਮਿਤੀਅੰਤ ਕਰਾਂਗੇ।

4. ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ, ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ

ੳ) ਅਸੀਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਅਤੇ ਗੁੰਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਅ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਡੀਆ ਵਿਚ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਚ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦਨ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਖਿੱਚਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਉਸ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਫ਼ੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਕਿ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਅਸੀਂ ਸਹਾਇਕ ਸੇਵਾ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਹ ਚਾਹਾਂਗੇ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਤੁਹਾਡੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਜੋ ਉਸ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਕੋਲ ਮੁਹੱਈਆ ਹੈ) ਉਤੇ ਉਵੇਂ ਹੀ ਭੇਤਦਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇ, ਜਿਵੇਂ ਅਸੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਸ) ਅਸੀਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਖ਼ੂਬੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਸਾਡੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਦੂਜੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਾਂ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਸੇਵਾ ਲਈ ਡਾਕ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਫ਼ੋਨ ਬੈਂਕਿੰਗ/ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨੰਬਰ ਉਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋ ਕੇ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਪ੍ਰਤੱਖ ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਵਾਸਤੇ ਇਕ ਆਚਰਣ-ਸੰਹਿਤਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਹੋਰ ਗੱਲਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਸਾਡੇ ਉਤਪਦਾਨ ਵੇਚਣ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਫ਼ੋਨ ਉਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦਰਸਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਉਹ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਜੋ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਉਹ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕੋਡ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ।

ਕ) ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਡੇ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧੀ/ਕੋਰੀਅਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤੱਖ ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਸੀ ਨੇ ਨਾਜਾਇਜ਼ ਵਰਤਾਉ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਕੋਡ ਦਾ ਉਲੰਘਣ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸਾਡੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਹਿਤ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਉਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਭਰਨ ਲਈ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਦਮ ਉਠਾਵਾਂਗੇ।

5. ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ (ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ ਨਾ ਰਹੇ ਉਦੋਂ ਵੀ) ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ-ਲਿਖੇ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਸਾਡੀ ਰਹਿਨੁਮਾਈ ਕਰਨਗੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਹੇਠਾਂ-ਲਿਖੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼

ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅੰਕੜੇ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਿਲੇ ਹੋਣ, ਸਾਡੇ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਦੂਜੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਸਮੇਤ, ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨਹੀਂ ਦੇਵਾਂਗੇ :

ੳ) ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਅ) ਜੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨਾ ਜਨਤਾ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ।

ੲ) ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇ (ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਧੋਖੇਬਾਜ਼ੀ ਤੋਂ ਬੱਚਣ ਲਈ), ਪਰ ਅਸੀਂ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਬਾਰੇ (ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤੇ ਸਮੇਤ) ਸਾਡੇ ਆਪਣੇ ਅਦਾਰੇ ਦੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਵਾਸਤੇ ਦੇਣ ਲਈ, ਇਸ ਨੂੰ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਬਣਾਵਾਂਗੇ।

ਸ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤ ਰਜ਼ਾਮੰਦੀ ਹੈ।

ਹ) ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਬੈਂਕ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ ਲਈ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਦੇਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ।

ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਰਿਕਾਰਡ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਹੈ, ਉਸ ਤਕ ਪਹੁੰਚ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਢਾਂਚੇ ਅਧੀਨ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਜਦੋਂ ਤਕ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਹਿਤ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਨ ਦੇਵਾਂਗੇ।

5.1 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ

ੳ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸ ਦੇਵਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਕਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਸਿਰ ਜੋ ਕਰਜ਼ਾ ਹੈ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਜੇ :

1) ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਪਿਛੇ ਰਹਿ ਗਏ ਹੋ;

2) ਦੇਣਦਕਾਰੀ ਦੀ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਰੌਲਾ ਹੋਵੇ; ਅਤੇ

3) ਸਾਡੀ ਰਸਮੀ ਮੰਗ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, ਆਪਣਾ ਕਰਜ਼ਾ ਮੋੜਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ, ਉਸ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਈਏ।

ੲ) ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਸਿਰ ਕਰਜ਼ੇ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਹੈ। ਨਾਲ ਹੀ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾਲ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈ ਸਕਣ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਸਮਰੱਥਾ ਉਤੇ ਕੀ ਅਸਰ ਪਵੇਗਾ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ।

ਸ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦੇ ਦਿਨ-ਪ੍ਰਤਿ-ਦਿਨ ਹਿਸਾਬ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਚੇ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

6. ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ

ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਰਕਮ, ਮਿਆਦ, ਨਿਯਮ ਸਮੇਂ ਰਾਹੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਮੋੜਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ। ਪਰ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਮੋੜਨ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਉਤੇ ਅਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਤਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਤੈਅ ਤਰੀਕੇ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜ ਕੇ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲ ਕੇ ਯਾਦ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜੇ ਕੋਈ ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ।

ਸਾਡੀ ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਨੀਤੀ ਨਿਮਰਤਾ, ਸਾਊ ਵਰਤਾਉ ਅਤੇ ਸਮਝਾਉਣ-ਬੁਝਾਉਣ ਉਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਗਾਹਕ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨਅਤੇ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤਕ ਰਿਸ਼ਤਾ ਬਣਾਈਰੱਖਣ ਵਿਚ ਯਕੀਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ੳ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਤਾਇਨਾਤ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਸੀਆਂ/ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰਾਂਗੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਸੀਆਂ/ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਸਾਡਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਵਸੂਲ ਕਰਨ ਜਾਂ/ਅਤੇ ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿੱਧਤਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦੱਸੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਅਧਿਕਾਰ-ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਦੇ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਵੇਗਾ।

ਸ) ਅਸੀਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਮੋੜਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਚਿਤ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਕਿਸੀ ਝਗੜੇਸ਼ੁਦਾ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੁਨਾਸਬ ਪੜਤਾਲ ਕਰਾਂਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੀ ਕਿਸੇ ਉਕਾਈ ਕਾਰਣ ਨਮੋਸ਼ੀ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।

ਕ) ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਰੁੱਧ ਵਸੂਲੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਆਰੰਭ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਖ) ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਜਾਂ/ਅਤੇ ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿੱਧਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਸਹਿ-ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਹੇਠਾਂ-ਲਿਖੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨਗੇ;

i) ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਉਤੇ, ਜੇ ਕੋਈ ਉਚੇਚੀ ਥਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਉਤੇ ਅਤੇ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਉਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੇ ਤਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਥਾਨ ਉਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ii) ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤਿਨਿੱਧਤਾ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

iii) ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਦਾ ਆਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

iv) ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

v) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਡੇ ਪ੍ਰਤਿਨਿੱਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ 0800 ਵਜੇ ਤੋਂ 1900 ਵਜੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਗੇ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਖ਼ਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵੱਖ਼ਰੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮੰਗ ਨਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣ।

vi) ਇਕ ਖ਼ਾਸ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਥਾਂ ਕਾਲ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾ, ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਇਆ, ਆਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

vii) ਕਾਲਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਦਾ ਮਜ਼ਮੂਨ ਲਿਖ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

viii) ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਰੌਲੇ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿਚ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਸਲੀਕੇਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਛੱਠਣ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਸਹਾਇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ix) ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਸਥਾਨ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਰਾਫ਼ਤ ਅਤੇ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਤੋਂ ਕੰਮ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

x) ਅਣਢੁਕਵੇਂ ਮੌਕਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿਚ ਸੋਗ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਆਫ਼ਤ ਵੇਲੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਫ਼ੋਨ ਕਰਨ/ਗੇੜਾ ਮਾਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

xi) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ ਏਜੰਟਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੀ ਵੀ ਅਣਸੁਖਾਵੇਂ ਵਰਤਾਓ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਅਸੀਂ ਪੜਤਾਲ ਕਰਾਂਗੇ।

6.1 ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ

ਅਸੀਂ ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ ਉਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਅਮਲ ਕਰਾਂਗੇ।ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਨੀਤੀ ਦੀ ਨਕਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

7. ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਗਿਲੇ-ਸ਼ਿਕਵੇ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ (ਪ੍ਰਤਿ ਪੁਸ਼ਟੀ)

7.1 ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ

ੳ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ

i) ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ।

ii) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਥੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ

iii) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ

iv) ਜਵਾਬ ਦੀ ਆਸ ਕਦੋਂ ਤੱਕ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ

v) ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਕਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ

vi) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਨਤੀਜੇ ਤੋਂ ਖ਼ੁਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਵਾਲ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ।

ਅ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਗਾਹਕ ਬਣੋਗੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਸਹੀ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸਾਡੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਕਿਥੋਂ ਮਿਲਣਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰਸੀਦ/ਜਵਾਬ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਨੋਨੀਤ ਟੈਲੀਫ਼ੋਨ-ਹੈਲਪ ਡੈਕਸ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨੰਬਰ ਉਤੇ ਫ਼ੋਨ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹਵਾਲਾ ਨੰਬਰ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਵਾਜ਼ਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਕਾਰਵਾਈਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਂਦੇ ਰਹਾਂਗੇ।

ਸ) ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਅੰਤਮ ਜਵਾਬ ਭੇਜਾਂਗੇ ਜਾਂ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ ਕਿ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਕਿਉਂ ਲੱਞ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਛੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜੇ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਵੇਂ ਅੱਗੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

7.2 ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ

ੳ) ਅਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਦੀ ਨਕਲ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਵਾਜ਼ਬ ਫ਼ੀਸ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ ਜਿਸ ਦੇ ਨਿਆਂ ਖੇਤਰ ਅਧੀਨ ਉਹ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਖੇ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇਕਰ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਵਾਰਣ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਖੇ ਦਰਸਾਏ ਪਤੇ ਖੇਤਰੀ/ਜ਼ੋਨਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ੲ) ਸਾਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਤਸੱਲੀਬਖ਼ਸ਼ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗਿਲੇ-ਸ਼ਿਕਵਿਆਂ ਦੇ ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਹੋਰ ਉਪਾਅ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਬੈਂਕਿੰਗ

ਲੋਕਪਾਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸ ਦੇਣਗੇ।

8. ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ

8.1 ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤੇ

ੳ) ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਾਤੇ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਬੱਚਤ ਖ਼ਾਤੇ, ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ, ਚਾਲੂ ਖ਼ਾਤੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ 'ਨੋ ਫਰਿਲਜ਼' ਖ਼ਾਤਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲਹੈ। ਇਹ ਖ਼ਾਤੇ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ:

i) ਇਕੱਲੇ

ii) ਸਾਂਝਾ

iii) ਸਾਂਝਾ (ਕੋਈ ਇਕ ਜਾਂ ਉਤਰਜੀਵੀ)

iv) ਸਾਂਝਾ (ਪਹਿਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਤਰਜੀਵੀ)

v) ਸਾਂਝਾ (ਪਿਛਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਤਰਜੀਵੀ)

vi) ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ।

ਅ) ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਖ਼ਾਤੇ ਤੁਸੀਂ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵੀ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਅਸੀਂ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਫ਼ਾਰਮ ਵਿਚ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ। ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸੇ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੇ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਪਾਸਬੁੱਕ/ਲੇਖਾ ਵੇਰਵਾ/ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਸੀਦ ਉਤੇ ਦਰਜ ਕਰਾਂਗੇ। ਤੁਹਾਡੀ ਮੰਗ ਉਤੇ ਅਸੀਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਂ ਵੀ ਦਰਸਾਵਾਂਗੇ।

ਸ) ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਰਲ (ਲਿਕਵਿਡ) ਜਮ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤ, ਸਵੀਪ ਖ਼ਾਤਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨਾ

ਕੋਈ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ ;

ੳ) ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ 'ਆਪਣੇ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਜਾਣੋ' (ਕੇ ਵਾਈ ਸੀ) ਅਧੀਨ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤਾਂਗੇ;

ਅ) ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਸਬੂਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਜਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਆਖਾਂਗੇ ;

ੲ) ਕੇ ਵਾਈ ਸੀ, ਐਂਟੀ ਮਨੀ ਲਾਂਡਰਿੰਗ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇ ਕਿਸੀ ਵਧੀਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵੱਖਰੀ ਮੰਗੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਵਧੀਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੰਗਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਉਸ ਦਾ ਮੰਤਵ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਸਵੈ-ਇੱਛਕ ਹੋਵੇਗਾ।

ਸ) ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਫ਼ਾਰਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਮਾਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ। ਉਸ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੇ ਵਾਈ ਸੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਤਸਦੀਕ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਹ) ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਕਾਗਜ਼ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਣ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋਗੇ, ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਕ) ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ, ਬੀਮਾ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਲਾਗੂ ਬੀਮਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ। ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਗਾਰੰਟੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ (ਡੀ ਆਈ ਸੀ ਜੀ ਸੀ) ਦੁਆਰਾ ਲਾਈਆਂ ਕੁਝ ਬੰਦਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

ਆਪਣਾ ਖ਼ਾਤਾ ਬਦਲਣਾ

ੳ) ਜੇ ਖ਼ਾਤੇ ਵਿਚ ਪਹਿਲੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਤੁਸੀਂ ਚਾਲੂ ਜਾਂ ਬੱਚਤ ਖ਼ਾਤੇ (ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਖ਼ਾਤੇ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਦੀ ਆਪਣੀ ਚੋਣ ਤੋਂ ਖ਼ੁਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਖ਼ਾਤੇ ਵਿਚ ਸਵਿਚ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਾਂਗੇ ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਸਮੇਤ ਤੁਹਾਡੀ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧੂ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਅਸੀਂ ਨਜ਼ਰਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਚਾਲੂ/ਬੱਚਤ ਖ਼ਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਲਣ ਦੇ 3 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਡਾ ਖ਼ਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਖ਼ਾਤਾ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਹ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਦੋ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਨਵੀਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਚ ਕੇਵਾਈਸੀ ਦੀਆਂ ਲੀਹਾਂ ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਖ਼ਾਤਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਤੁਸੀਂ ਨਵੀਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਵਿਚ ਕੇ ਵਾਈ ਸੀ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਦਿਉ। ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਖ਼ਾਤਾ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਪੱਕੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਸਿੱਧੇ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਉਤੇ ਹੋਵੇਗਾ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਨਵੀਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਪ੍ਰਤੱਖ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸ) ਤੁਹਾਡੇ ਚਾਲੂ ਖ਼ਾਤੇ ਨੂੰ ਸਾਨੂੰ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਤੋਂ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਿਸੇ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਜ਼ਰੂਰੀ ਦੇਰੀ ਕਾਰਨ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਹ ਰੱਦ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.1.1 ਬੱਚਤ/ਚਾਲੂ ਖ਼ਾਤੇ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ

ੳ) ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਬਿਨਾਂ ਖ਼ਰਚ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ, ਨਕਦ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਉਣ ਆਦਿ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ;

ਅ) ਉਪਰ ਦੱਸੀ ਸੀਮਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ;

ੲ) ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬੱਚਤ ਉਤੇ ਕਿਸ ਦਰ ਨਾਲ ਵਿਆਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅਰਸੇ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬਕਾਇਆ

ਬੱਚਤ ਬੈਂਕ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰਕਮ ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਮ੍ਹਾਂ ਉਤਪਾਦਨਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਬੱਚਤ ਬੈਂਕ ਖ਼ਾਤੇ ਜਾਂ ਚਾਲੂ ਖ਼ਾਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖ਼ਾਤੇ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ

ੳ) ਅਜਿਹੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਭਾਗ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ;

ਅ) ਆਪਦੇ ਖ਼ਾਤੇ ਵਿਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਨਾ ਰੱਖਣ ਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ੲ) ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਨੂੰ 30 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਿਚ ਕਿਸੀ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ ਅਸੀਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਉੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਨਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕੋਈ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਨਹੀਂ ਲਵਾਂਗੇ।

ਸੇਵਾਫ਼ਲ

ਚੈਂਕ ਬੁੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨ, ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਦੀ ਵਾਧੂ/ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਸਟੇਟਮੈਂਟ, ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਪਾਸਬੁੱਕ, ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਚੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ, ਫੋਲੀਓ ਸੇਵਾਫ਼ਲ, ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ, ਏਟੀਐੱਮ ਕਾਰਡ, ਦਸਤਖ਼ਤ ਦੀ ਤਸਦੀਕ, ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਚੈਂਕ ਦੀ ਵਾਪਸੀ, ਆਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਖ਼ਾਤੇ ਦੇ ਸਟਾਈਲ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਸਾਡੀ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਰਿਆਇਤ/ਛੋਟ ਦੀ ਮੂਲ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਰਿਆਇਤ ਜਾਂ ਛੋਟ (ਜਿਵੇਂ ਆਜੀਵਨ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਉਤੇ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਫ਼ੀਸ ਦੀ ਸਥਾਈ ਛੋਟ) ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ

ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖ਼ਾਤੇ ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਲਈ ਅਣਉਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ (ਜਿਵੇਂਕਿ ਅਜਿਹਾ ਖ਼ਾਤਾ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਾਸਬੁੱਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ)।

ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਖ਼ਾਤਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਤੋਂ ਵਾਧੂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੇ ਕੇ ਮੰਗ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਵਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਏ) ਤੁਸੀਂ ਕਾਊਂਟਰ ਉਤੇ ਆਪਣੇ ਪਿਛਲੇ ਕੁਝ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਿਥੇ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਏਟੀਐੱਮ ਜਾਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਫ਼ੋਨ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਖ਼ਾਤੇ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਹਨ, ਉਥੇ ਤੁਸੀਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋ ਅਤੇ ਜੇ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਅਜਿਹੀ ਸਹੂਲਤ ਮੁਹੱਈਆ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖ਼ਾਤੇ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਈ-ਮੇਲ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜਾਂਗੇ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਪਾਸਬੁੱਕ/ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਇੰਦਰਾਜ ਸੰਖੇਪ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਣ।

8.1.2 ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਦੇਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ :

ੳ) ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਫ਼ਾਰਮ ਵਿਚ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ਅ) ਮਿਆਦ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਕਢਵਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ;

ੲ) ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਦੀ ਮਿਆਦ ਮੁੱਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰਕਮ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਦੀ ਨੀਤੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਸ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਮਗਰੋਂ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦਰ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਹ) ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਵਿਆਜ ਆਮਦਨ ਦੇ ਲਾਭ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਆਮਦਨ ਕਰ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ, ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਸਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਤੇ ਟੈਕਸ ਵਿਚ ਛੋਟ ਬਾਰੇ ਉਪਲੱਬਧ ਉਪਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਝਾਅ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਕ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਵਿਆਜ ਆਮਦਨ ਤੇ ਟੈਕਸ ਭਰਨ ਦੇ ਵਰਗ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਫ਼ਾਰਮ 15-ਐਚ/15-ਜੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ਖ) ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਮਿਲੇ ਵਿਆਜ ਤੇ ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਟੈਕਸ ਕਟਾਂਗੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ।

ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਉਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਉਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਜ਼ੇ/ਓਵਰਡਰਾਫ਼ਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ।

8.1.3. 'ਨੋ ਫਰਿੱਲਜ਼' ਖਾਤਾ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਂ ਤਾਂ 'ਨਿਲ' ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬਕਾਏ ਨਾਲ ਇਕ ਬੁਨਿਆਦੀ ਬੈਂਕਿੰਗ 'ਨੋ ਫਰਿੱਲਜ਼' ਖਾਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ। ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਵਿਭਿੰਨ ਸੇਵਾਵਾਂ/ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਸੇਵਾਫਲ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਦਰ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ

ਸੀਮਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਇਕ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

8.1.4 ਨਾਬਾਲਗਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਪੁੱਛੋਗੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਕੋਈ ਨਾਬਾਲਗ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਕਿਵੇਂ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

8.1.5 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਖਾਤੇ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗਾਹਕਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਬਜ਼ੁਰਗ ਸ਼ਹਿਰੀਆਂ, ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਪਾਹਜ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਅਨਪੜ੍ਹ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਾਰੇ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਵਿਚ ਅਜਿਹੇ ਅਰਜ਼ੀਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਸਹੂਲਤ-ਭਰਪੂਰ ਨੀਤੀਆਂ, ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਨੇਤਰਹੀਣ/ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਪਾਹਜ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਉਹ ਆਪ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਗਵਾਹ ਦੇ ਨਾਲ ਆਉਣ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਬੈਂਕ, ਦੋਵੇਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋਣ।

8.1.6 ਅਣਵਰਤੇ ਖਾਤੇ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਇਹ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਖਾਤੇ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਕਿੰਨੇ ਦਿਨ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਅਣਵਰਤਿਆ ਖਾਤਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਖਾਤੇ ਦੇ ਅਣਵਰਤਿਆ ਜਾਂ ਲਾਵਾਰਸ ਖਾਤਾ ਸਮਝੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਮੁੜ ਸੁਰਜੀਤ ਕਰਨ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਕੀ ਨਤੀਜੇ ਹੋਣਗੇ, ਉਸ ਦੇ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸ ਦੇਵਾਂਗੇ;

ਅ) ਖ਼ਾਤੇ ਨੂੰ ਅਣਵਰਤਿਆ/ਲਾਵਾਰਸ ਐਲਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਂਝਾ ਖ਼ਾਤਾਧਾਰਕ/ਖ਼ਾਤਾਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਮੁੜ-ਸੁਰਜੀਤ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਕੀ ਤਰੀਕਾ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਸ) ਅਣਵਰਤੇ ਖ਼ਾਤੇ ਨੂੰ ਮੁੜ-ਸੁਰਜੀਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਨਹੀਂ ਲਵਾਂਗੇ।

8.1.7 ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ

ਆਮ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 30 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ। 'ਅਸਾਧਾਰਣ ਹਾਲਤਾਂ' ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿਚ, ਖਾਤੇ ਦਾ ਗਲਤ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਚੈੱਕਾਂ ਲਈ ਇਵਜ਼ੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਉਤੇ ਨਵੇਂ ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

8.2 ਨਿਕਾਸੀ ਆਵਰਤਨ/ਇਕੱਤਰੀਕਰਣ ਸੇਵਾਵਾਂ

ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਚੱਕਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਚੈੱਕ ਵਸੂਲੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਵਸੂਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾਖ਼ਲ ਕਰਵਾਉਣ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਪੈਸੇ ਕਦੋਂ ਕਢਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਸਥਗਿਤ ਵਿਆਜ ਕਮਾਉਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਕਦੋਂ ਹੋਵੇਗੇ, ਵਰਗੇ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਅ) ਆਪਣੀ ਚੈੱਕ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ/ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਧੀਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਰੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੇ ਬਿਨਾਂ ਹੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਹਰਲੇ ਚੈੱਕਾਂ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੀ ਸੀਮਾਂ, ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਸੰਚਾਲਨ, ਆਦਿ ਸਮੇਤ ਵੇਰਵੇ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਸ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਚੈੱਕ ਵਸੂਲੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਚੈੱਕ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਰਾਹ ਵਿਚ ਗੁਆਚ ਜਾਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਚੈੱਕ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹੋਗੇ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਸਾਥੋਂ ਪੁੱਛੋਗੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਪਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜੇ ਸਾਡੀ ਨੀਤੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਨੀਤੀ ਆਪਣੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਉਤੇ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਲਗਾਵਾਂਗੇ।

8.3 ਨਕਦ ਲੈਣ-ਦੇਣ

ੳ) ਅਸੀਂ ਕੋਰ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਧੀਨ, ਲੈਣ-ਦੇਣ ਜਾਂ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ, ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ, ਆਪਣੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਾਖ਼ਾਵਾਂ ਵਿਖੇ ਕਾਊਂਟਰਾਂ ਉਤੇ ਚੱੈਕ/ਚੈੱਕ/ਨਕਦ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਨਕਦ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ਅ) ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਪੁਰਾਣੇ/ਕਟੇ-ਫਟੇ ਨੋਟਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਸਿੱਕਿਆਂ ਦੀ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ) ਇਕ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਰਕਮ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੈਣ ਦੇਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪੈਨ ਨੰਬਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਸ) ਏਟੀਐਮ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਅਸਫ਼ਲ ਹੋਣ ਤੇ ਅਸੀਂ ਉਹ ਰਕਮ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 12 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.3.1 ਸਿੱਧਾ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪੱਕੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ

ੳ) ਸਿੱਧਾ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪੱਕੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ/ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਦੱਸ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾਫਲ ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ;

ਅ) ਸਿੱਧਾ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ, ਜਿਵੇਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਸਰਵਿਸ (ਈਸੀਐੱਸ) ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦਿੱਤੇ ਆਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੱਕੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ। ਆਦੇਸ਼ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਅਸਫ਼ਲਤਾ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਆਰਥਿਕ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਵਾਧੂ ਖ਼ਰਚ ਲਈ ਅਸੀਂ ਬੈਂਕ ਦੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਕਾਰਨ, ਅਸੀਂ ਆਦੇਸ਼ ਉਤੇ ਅਮਲ ਨ ਕਰ ਸਕੇ, ਤਾਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੋਧੀ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸੀਂ ਸੇਵਾਫਲ ਲਗਾਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਿੱਧਾ ਨਾਮੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਅਣਅਧਿਕ੍ਰਿਤ/ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਨਾਮੇ ਪੈ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਵਿਆਜ ਸਮੇਤ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਰਕਮ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਵੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.4 ਅਦਾਇਗੀ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਚੈੱਕ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਰੋਕਣ ਬਾਰੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਾਂਗੇ। ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ, ਅਸੀਂ ਉਸ ਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੈੱਕਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਾ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਸੇਵਾਫਲ ਹੋਣਗੇ, ਤਾਂ ਲਗਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਸੋਧੀ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਉਸ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ) ਜੇ ਅਦਾਇਗੀ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, ਕਿਸੇ ਚੈੱਕ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਬੈਂਕ ਦੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.5 ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਚੈੱਕ/ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਮੂਲ ਚੈੱਕ/ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਜਾਂ ਚਿੱਤਰ ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਰੱਖਾਂਗੇ, ਜੋ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੋਵੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਹੱਈਆ ਹੋਣ ਤੇ ਸਬੂਤ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਚੈੱਕ/ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਖਾਤੇ ਵਿਚੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਚੈੱਕ/ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਬਾਰੇ ਝਗੜਾ

ਹੋਣ ਤੇ, ਜੇ ਬੇਨਤੀ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਅਰਸੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੋਈ ਸੇਵਾਫਲ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਅਰਸੇ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, ਦਰ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾਫਲ ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ।

ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਅਦਾ ਨਾ ਕੀਤੇ ਚੈੱਕਾਂ ਅਤੇ 'ਆਊਟ ਆਫ਼ ਡੇਟ' (ਪੁਰਾਣੇ) ਚੈੱਕਾਂ ਉਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਿਵੇਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬਕਾਇਆ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਚੈੱਕ ਬਿਨਾਂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਮੋੜੇ ਜਾਣ ਤੇ ਅਸੀਂ ਸੇਵਾਫਲ ਲਗਾਵਾਂਗੇ। ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੋਧੀ ਗਈ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

8.6 ਸ਼ਾਖਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ/ਸ਼ਿਫ਼ਟ ਕਰਨਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸ਼ਾਖਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸ਼ਿਫ਼ਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹਾਂਗੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ :

ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਕੋਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ, ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣਾ ਕਿਵੇਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਾਂਗੇ।

ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਕੇਂਦਰ ਤੇ, ਜੇ ਕਿਸੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਕੋਈ ਸ਼ਾਖਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਦੋ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.7 ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ

8.7.1 ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕਾਂ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਸਰਲ ਤਰੀਕਾ ਅਪਣਾਵਾਂਗੇ

ੳ. ਉਤੱਰਜੀਵੀ/ਨਾਮਜ਼ਦ ਧਾਰਾ ਵਾਲੇ ਖਾਤੇ

ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਜੇ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਨੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ ਧਾਰਾ ਵਾਲਾ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ('ਕੋਈ ਇਕ ਜਾਂ ਉਤੱਰਜੀਵੀ', ਜਾਂ 'ਕੋਈ ਜਾਂ ਉਤੱਰਜੀਵੀ', ਜਾਂ 'ਅਗਲਾ ਜਾਂ ਉਤੱਰਜੀਵੀ', ਜਾਂ 'ਪਿੱਛਲਾ ਜਾਂ ਉਤੱਰਜੀਵੀ'), ਤਾਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ-ਧਾਰਕ ਦੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਬਸ਼ਰਤੇ

1) ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ(ਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦੀ ਮੌਤ ਦੇ ਤੱਥ ਉਚਿੱਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤਾਂ ਨਾਲ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ;

2) ਸਮਰੱਥ ਅਦਾਲਤ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਆਦੇਸ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚੋਂ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ; ਅਤੇ

3) ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸ ਦੇ ਟ੍ਰੱਸਟੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮਤਲਬ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਾਲ, ਅਦਾਇਗੀ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਰੁੱਧ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਦਾਅਵੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

ਉਪਰ ਦੱਸੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਾਲ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਚੁਕਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਵਿਰਾਸਤ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਵਸੀਅਤ- ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਆਦਿ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਜਾਂ ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਤੋਂ ਹਰਜਾਨਾ-ਪੂਰਤੀ ਬਾਂਡ ਜਾਂ ਜ਼ਮਾਨਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਰਕਮ, ਭਾਵੇਂ ਕਿੰਨੀ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਮਕਰਤਾ ਦੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ (ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅ. ਉਤੱਰਜੀਵੀ/ਨਾਮਜ਼ਦ ਧਾਰਾ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਖਾਤੇ

ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜਿੱਥੇ ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਨੇ ਕੋਈ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂ 'ਕੋਈ ਇਕ ਜਾਂ ਉਤੱਰਜੀਵੀ' (ਜਿਵੇਂ ਇਕੱਲੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸੰਚਾਲਿਤ ਖਾਤੇ) ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਖਾਤਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੂਜੇ ਖਾਤਿਆਂ ਲਈ ਅਸੀਂ ਆਮ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਖੇਚਲ ਜਾਂ ਨਜਾਇਜ਼ ਤਕਲੀਫ ਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸ (ਵਾਰਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਦੇਣ ਲਈ ਸਰਲ ਤਰੀਕਾ ਅਪਣਾਵਾਂਗੇ।

ਆਪਣੀਆਂ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਸੀਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸੀਮਾ ਤੈਅ ਕਰਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਨੁਕਸਾਨ-ਪੂਰਤੀ ਪੱਤਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰ ਮੰਗੇ ਬਿਨਾਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ੲ. ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮਾਪਤੀ

ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਹੀ ਇਕ ਧਾਰਾ ਜੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ, ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਪਰ ਲਿਖੇ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਵੀ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਢਵਾਏ ਅਜਿਹੇ ਪੈਸਿਆਂ ਉਤੇ ਕੋਈ ਦੰਡ ਨਹੀਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸ. ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਂ ਉਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਚੈੱਕ ਆਦਿ ਬਾਰੇ

ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਦੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦੇ ਨਾਂ ਉਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਚੈੱਕ, ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ (ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਤੋਂ ਢੁੱਕਵਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ/ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਦੋ ਵਿਕਲਪਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਇਕ ਅਪਣਾਉਣ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਾਂਗੇ।

1) ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦੇ ਉਤੱਰਜੀਵੀ/ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਾਨੂੰ 'ਮ੍ਰਿਤਕ ਸ੍ਰੀ ....ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ' ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦਾ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕ

ਦੇ ਨਾਂ ਉਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਚੈੱਕ, ਆਦਿ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਕੋਈ ਰਕਮ ਨਾ ਕਢਵਾਈ ਜਾਵੇ।

ਜਾਂ

2) ਉਤਰੱਜੀਵੀ/ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਾਨੂੰ ਅਖਤਿਆਰ ਦੇਣ ਕਿ ਅਸੀਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ 'ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਸੁਰਗਵਾਸ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ' ਲਿਖ ਕੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਚੈੱਕ, ਆਦਿ ਵਾਪਸ ਭੇਂ ਸਕੀਏ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕੀਏ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਤੱਰਜੀਵੀ/ਨਾਮਜ਼ਦ/ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਸਕਾਰਨਯੋਗ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਈਸੀਐੱਸ ਹਸਤਾਂਤਰਣ ਰਾਹੀਂ ਸਹੀ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਦੇ ਨਾਂ ਉਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ।

8.7.2 ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ

ਅਸੀਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਦਾਅਵੇ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਦਾਅਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਉਤੱਰਜੀਵੀ(ਆਂ)/ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੀ ਮੌਤ ਦਾ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਪਛਾਣ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

8.8. ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਲਾਕਰ

ਇਹ ਸੇਵਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਲੌਕਰ ਅਤੇ ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.9 ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ

ੳ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਖਰੀਦਦੇ ਜਾਂ ਵੇਚਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਵਟਾਂਦਰਾ-ਦਰ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜੇ ਇਹ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਇਆਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਇਸ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਵੇਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਅ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਪੈਸੇ ਹਸਤਾਂਤਰਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ:

1) ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ;

2) ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਭੇਜੇ ਪੈਸੇ ਉਥੇ ਕਦੋਂ ਪਹੁੰਚਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਦੇਰ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ;

3) ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਵੇਲੇ ਲਾਗੂ ਵਟਾਂਦਰਾ-ਦਰ (ਜੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਇਹ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਦਰ ਦੱਸ ਦੇਵਾਂਗੇ);

4) ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸੇਵਾਫਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਕ ਚਿਤਾਵਨੀ ਕਿ ਪੈਸੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਵੀ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸੇਵਾਫਲ ਭਰਨੇ ਪੈ ਸਕਦੇ ਹਨ;

ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਾਫੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀ। ਕਿਸੇ ਫਰਕ ਜਾਂ ਅਧੂਰੇ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਧਾਰਣ/ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਾਂਗੇ;

ਸ) ਜੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿਚੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਪੈਸੇ ਹਸਤਾਂਤਰਣ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੂਲ ਰਕਮ ਅਤੇ ਲਗਾਏ ਗਏ ਸੇਵਾਫਲ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਜੇ ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ ਸਾਰੇ ਸੇਵਾਫਲ ਭਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਸੇਵਾਫਲ ਨਹੀਂ ਲਗਾਵਾਂਗੇ।

ਹ) ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰੋਗੇ, ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਨਿਯਕਿਮ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੀ ਰਹਿਨੁਮਾਈ ਕਰਾਂਗੇ।

ਕ) ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਲਈ ਨਿਯਮ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ; ੳ. ਨਿਯਤ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇਣਯੋਗ ਅਰਸੇ ਦੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਾਨੀ ਅਤੇ; ਅ) ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਦਰ ਲਈ ਵੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਖ) ਵਿਨਿਯਮਨ/ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਬਿਨਾਂ ਸੇਵਾਫਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

8.10 ਭਾਰਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਭੇਜਣੇ ਹਨ ਅਤੇ

ੳ) ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਇਹ ਦੱਸਾਂਗੇ;

ਅ) ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਦੱਸਾਂਗੇ;

ੲ) ਕਮਿਸ਼ਨ ਸਮੇਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਸੋਧੀ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾ ਲਈ ਅਦਾ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ।

ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨੁਕਸਾਨ/ਵਧੀਕ ਖਰਚ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.11 ਉਧਾਰ ਦੇਣਾ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੈਸੇ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਓਵਰਡਰਾਫਟ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਉਧਾਰ ਦੀ ਸੀਮਾ ਵਧਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਅਸੀਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਪੇਸੈ ਮੋੜ ਸਕੋਗੇ।

ਜੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਦੋ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਰਕਮ ਦੇ ਕਰਜੇ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜ਼ਮਾਨਤ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਲਈਏ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਮਾਲੀ

ਹਾਲਤ ਬਾਰੇ ਗੁਪਤ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜ਼ਮਾਨਤ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਉਹ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਤੰਤਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਲੈ ਲੈਣ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਸੰਭਵ ਨਤੀਜੇ ਸਮਝਦੇ ਹਨ (ਜਿੱਥੇ ਵਾਜਬ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉੱਤੇ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਾਂਗੇ, ਉਸ ਵਿਚ ਇਹ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੋਵੇਗੀ);

ਅ) ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜ਼ਮਾਨਤ ਦੇ ਕੇ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਬਦਲੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਜਿੰਨੇ ਹੀ ਦੇਣਦਾਰ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਅਤੇ

ੲ) ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

8.11.1 ਕਰਜ਼ ਉਤਪਾਦਨ

ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ :

ੳ. ਕਰਜ਼ਾ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਦੇ ਇਕ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਕਿ ਇਹ ਫਲੋਟਿੰਗ ਦਰ ਤੇ ਹਨ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ, ਕਰਜ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਫੀਸ/ਸੇਵਾਫਲ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ, ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਰਜ਼ਾ ਪਾਸ/ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਰਿਫੰਡ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ, ਪੂਰਵ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿਕਲਪ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਦੰਡ ਦਰ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰ ਤੋਂ ਫਲੋਟਿੰਗ ਦਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਕਰਨ ਵਿਚ ਆਏ ਖਰਚੇ, ਕਿਸੀ ਵੀ ਵਿਆਜ ਪੁਨਰਨਿਰਧਾਰਣ ਧਾਰਾ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਮਸਲਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਹੋਰ ਬੈਂਕਾਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਕੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕੋ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਕਰਜ਼ਾ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਤੇ ਉਸ ਅਵਧੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੀਏ ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਆਸ ਰੱਖਦੇ ਹੋ।

ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਗਈ ਕਰਜ਼ਾ/ਉਧਾਰ ਦੀਆਂ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮ (ਐਮਆਈਟੀਸੀ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

(ਦੇਖੋ ਪੈਰ੍ਹਾ 3.3 - ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 8.15- ਬੀਮਾ)

ਸ) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਉਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਜਰੂਰੀ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਅਸੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਹੀ ਲੈ ਲਵਾਂਗੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸੇ ਵਧੀਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸਾਨੂੰ ਲੋੜ ਪਈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਰੰਤ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਾਂਗੇ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਮੁਕਤੀ ਸਾਰਣੀ ਦੇਵਾਂਗੇ (ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ ਮੂਲ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਸਾਰਣੀ)

ਕ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਵਧਣ ਤੇ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਚਲਦੀਆਂ ਰੱਖਣੀਆਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਸਮਾਂ ਵਧਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।

ਖ) ਮੰਗ ਕਰਨ ਤੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਸਾਰੇ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਸਾਰੇ ਸਹਿ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਆਪਣੇ ਖ਼ਰਚ ਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ।

ਗ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੀ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਜਮਾਨਤ/ਅਨੁਸੰਗੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਮਿਤੀਬੱਧ/ਗੈਰ ਮਿਤੀਬੱਧ ਚੈੱਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਘ) ਅਸੀਂ ਈਐਮਆਈ/ਪੂਰੇ ਕਰਜ਼ੇ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈ ਪੂਰੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅਣਭੁਗਤੇ ਚੈੱਕ/ਅਗਾਮੀ ਮਿਤੀ ਦੇ ਚੈੱਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਙ) ਅਸੀਂ ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਗਿਰਵੀਂ ਰੱਖੀ ਸੰਪੱਤੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਮਾਨਤਾਂ/ ਦਸਤਾਵੇਜ/ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੀ ਹੋਰ ਦਾਅਵੇ ਲਈ ਕਿਸੀ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੇ ਪੂਰਣ ਵੇਰਵੇ ਨਾਲ ਬਣਦਾ ਨੋਟਿਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤੱਕ ਗਿਰਵੀਂ ਸੰਪੱਤੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਮਾਨਤਾਂ/ਦਸਤਾਵੇਜ/ਟਾਈਟਲ ਰੋਕ ਲਵਾਂਗੇ।

ਚ) ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰਾ ਬਕਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜ਼ਮਾਨਤਾਂ/ ਦਸਤਾਵੇਜ/ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਮੋੜਨ ਵਿਚ 15 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਲੈਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਦੇਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਛ) ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਲਿੰਗ, ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਧਰਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉਤੇ ਕੋਈ ਭੇਦਭਾਵ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ। ਪਰ, ਇਹ ਗੱਲ ਸਾਨੂੰ ਸਮਾਜ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਵਰਗਾਂ ਲਈ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਰੋਕਦੀ।

ਜ) ਆਮ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ, ਉਧਾਰ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਂਤਰਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਬੈਂਕ/ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਬੇਨਤੀ ਉਤੇ ਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ।

8.12 ਗਾਰੰਟੀ

ੳ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਗਰੰਟੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ:

i) ਗਾਰੰਟੀਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਦੇਣਦਾਰੀ;

ii) ਬੈਂਕ ਪ੍ਰਤੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਵਚਨਬੱਧ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਦੀ ਰਕਮ;

iii) ਉਹ ਹਾਲਾਤ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਣਦਾਰੀ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਾਂਗੇ;

iv) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਗਾਰੰਟੀਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫ਼ਲ ਹੋਏ, ਤਾਂ ਕੀ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਹੋਰ ਪੈਸਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ;

v) ਗਾਰੰਟੀਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੀ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਰਕਮ ਤਕ ਸੀਮਤ ਹਨ ਜਾਂ ਕੀ ਉਹ ਅਸੀਮਤ ਹਨ; ਅਤੇ

vi) ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਉਹ ਹਾਲਾਤ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਗਾਰੰਟੀਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹ ਤਰੀਕੇ ਵੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਅਹਿਮ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਤਬਦੀਲੀ (ਆਂ) ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਰਹਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਤੁਸੀਂ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।

ੲ) ਅਸੀਂ ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਗਿਰਵੀਂ ਰੱਖੀ ਸੰਪੱਤੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਮਾਨਤਾਂ/ ਦਸਤਾਵੇਜ/ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਸ) ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰਾ ਬਕਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜ਼ਮਾਨਤਾਂ/ ਦਸਤਾਵੇਜ/ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਮੋੜਨ ਵਿਚ 15 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਲੈਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਦੇਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.13 ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਖ਼ੂਬੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਫ਼ੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ;

ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਗਈ ਕਰਜ਼ਾ/ਉਧਾਰ ਦੀਆਂ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮ (ਐਮਆਈਟੀਸੀ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ) ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕਿਹੜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਕਰਾਵਾਂਗੇ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਪਛਾਣ, ਪਤੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਹੜੇ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਨਿਯਮਕ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਤੈਅ ਕੀਤੇ ਕਿਸ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਪੈਨ ਦਾ ਵੇਰਵਾ) ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ;

ਸ) ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਤਾਂ ਕਰਜ਼ਾ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਜਿਹੜੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੱਤੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਇਸ ਮਕਸਦ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਆਪਣੀ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਟੈਲੀਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ/ ਜਾਂ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਆਵਾਂਗੇ।

ਹ) ਜੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਓਵਰਡਰਾਫ਼ਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਈਏ, ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਓਵਰਡਰਾਫ਼ਟ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਸੀਮਾ ਵਧਾ ਦੇਈਏ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਇਸ ਓਵਰਡਰਾਫ਼ਟ ਨੂੰ ਮੰਗ ਕਰਨ ਤੇ ਮੋੜਨਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ । ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਇਆ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਵਾਧੂ ਕਢਵਾਈ ਓਵਰਡਰਾਫ਼ਟ ਦੀ ਰਕਮ ਦਾ ਪਤਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਕ) ਅਸੀਂ ਕਿਸੀ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਅਣਮੰਗੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤ ਨਹੀਂ ਦੇਵਾਂਗੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਸੀਮਾ ਵਧਾਉਣਾ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਕਰਜ਼ਾ ਸੀਮਾ ਵਧਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਖ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਟੈਲੀਫੁਨ ਉਤੇ ਕੋਈ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਰਾਸ਼ੀ ਕੇਵਲ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਗ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਅਜਿਹਾ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ/ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਡ ਦਾ ਬਿਲ ਭੇਜਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਸੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਉਸ ਸੇਵਾਫਲ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਾਂਗੇ ਸਗੋਂ ਅਸੀਂ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੇਵਾਫਲ ਦੀ ਦੁੱਗਣੀ ਰਕਮ ਦੰਡ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰਾਂਗੇ।

8.14 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ

8.14.1 ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ

ੳ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਡ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿਉਗੇ, ਉਸ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਬੰਧਿਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਫ਼ੀਸ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਲਾਗਤਾਂ, ਬਿਲਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ, ਬਕਾਏ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਢੰਗ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜਿਸ ਦੀ ਕਾਰਡ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਅ. ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮ (ਐਮਆਈਟੀਸੀ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਉਤਪਾਦਨ/ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ/ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਟੀਚੇ ਦੇ 'ਟਰਨ ਅਰਾਊਂਡ ਟਾਈਮ' ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਸ. ਤੁਹਾਡੇ ਪਹਿਲੇ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੇਵਾ ਗਾਈਡ/ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਪੁਸਤਿਕਾ ਭੇਜਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ, ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚ ਗਿਆ/ਉਸ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਹੋਈ ਤਾਂ

ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਢੁੱਕਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।

ਹ. ਅਸੀਂ 5000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਉਪਰ ਦੇ 'ਕਾਰਡ ਨਾਟ ਪਰੈਜ਼ੈਂਟ' ਲੈਣ ਦੇਣ ਲਈ 'ਆਨ ਲਾਈਨ ਅਲਰਟਸ' ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ਕ. ਕਾਰਡ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਉਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੋਈ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸਮਝ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਹਿਣ ਤੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਸਬੰਧਿਤ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.14.2 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ/ਪਿੰਨ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ

ੳ. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ/ਪਿੰਨ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਰੀਅਰ/ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਕੇਵਲ ਤੁਹਾਡੇ ਦੱਸੇ ਡਾਕ ਦੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦਿੱਤੇ ਦੂਜੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਭੇਜਾਂਗੇ (ਜੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਡਾਕ ਦੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਨਾ ਭੇਜ ਸਕੇ)। ਜਾਂ ਫਿਰ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਹੋ, ਉਚਿਤ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ/ਪਿੰਨ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਅ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡੀਐਕਟੀਵੇਟਿਡ (ਜੋ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋਵੇ) ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੀ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਡੀਐਕਟੀਵੇਟਿਡ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਉਦੋਂ ਐਕਟੀਵੇਟ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਐਕਟੀਵੇਟ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕੋਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦੂਜੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

ੲ. ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਐਕਟੀਵੇਟ ਕਰਦੇ ਹਾਂ/ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਡ ਦਾ ਬਿਲ ਭੇਜਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਸੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਉਸ ਸੇਵਾਫਲ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਾਂਗੇ ਸਗੋਂ ਅਸੀਂ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੇਵਾਫਲ ਦੀ ਦੁੱਗਣੀ ਰਕਮ ਦੰਡ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰਾਂਗੇ।

ਸ. ਅਸੀਂ ਸਿਰਫ਼ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਉਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਵਾਂਗੇ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੀ ਸੀਮਾ ਵਧਾਵਾਂਗੇ।

ਹ. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਸੀਮਾਂ ਘਟਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਐਸਐਮਐਸ/ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਲਿਖਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵੀ ਭੇਜਾਂਗੇ।

ਕ. ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਹਾਡਾ ਪਿੰਨ (ਵਿਅਕਤਗਤ ਪਛਾਣ ਨੰਬਰ) ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖਰਾ ਡਾਕ ਦੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

8.14.3 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ

ੳ) ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਖਾਤੇ ਦੇ ਬੰਦੋਬਸਤ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕਢਵਾਏ ਨਕਦ ਪੈਸਿਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਮਰਜ਼ੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਮੁਫ਼ਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਡਾਕ ਦੇ ਪਤੇ ਉੱਤੇ ਮੁਫ਼ਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅ) ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਇਹ ਵੇਰਵੇ ਦੁਬਾਰਾ ਭੇਜਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕੀਏ, ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰ ਸਕੋ ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਅਪਵਾਦ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਵੇਲੇ ਸਿਰ ਦੱਸ ਸਕੀਏ।

ੲ) ਫ਼ੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ/ਇਤਲਾਹ ਕਰਾਂਗੇ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਤਬਦੀਲੀਆਂ (ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਿਕ ਸ਼ਰਤਾਂ ਕਾਰਨ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ) ਭਾਵੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਖ਼ਬਰ ਖ਼ਾਤੇ ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਨਕਲ ਦੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

8.15 ਬੀਮਾ

ੳ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਕਿਸੀ ਵੀ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡਾਂ ਤੇ ਕਿਸੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੀਮੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾ ਬੀਮਾ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਕੋਈ ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੀ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਬੀਮਾ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਹਾਂਗੇ।

8.16 ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੇਵਾ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹਾਂਗੇ :

ੳ) ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਜੋਖ਼ਮ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਅਪਣਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ।

ਅ) ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਗੂਕਰਣ ਜਾਂ ਫਿਰ ਭੁਗਤਾਨ ਰੋਕਣ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ।

8.17 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਮਸ਼ਵਰਾ ਸਹੂਲਤ

ਅਸੀਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਮਸ਼ਵਰਾ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ।

8.18 ਰਿਕਾਰਡ ਦੇਣਾ

ਅਸੀਂ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਲੈ ਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਰਿਕਾਰਡ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗੇ ਬਸ਼ਰਤੇ ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਵਧੀ ਵਿਚ ਹੋਣ।

9. ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣਾ

9.1 ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ

ਅਸੀਂ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਾਂਗੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕੋ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਘੋਖਵੀਂ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਸੀਸੀਟੀਵੀ ਲਗਾਵਾਂਗੇ।

9.2 ਸਾਨੂੰ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਰੱਖਣਾ

ਹੇਠ-ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ, ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਉ :

ੳ. ਨਾਂ :

ਅ. ਪਤਾ :

ੲ. ਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ; ਜਾਂ

ਸ. ਈ-ਮੇਲ ਪਤਾ (ਜੇ ਅਸੀਂ ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਦੇ ਹਾਂ)

9.3 ਆਪਣੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ

ੳ) ਅਸੀਂ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਂ ਪਾਸਬੁੱਕ ਦੀ ਬਾਕਾਇਦਾ ਜਾਂਚ ਕਰਦੇ ਰਹੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਇੰਦਰਾਜ ਗਲਤ ਲੱਗੇ, ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ, ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਸਾਨੂੰ ਦੱਸੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਉਸ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਸਕੀਏ। ਸਿੱਧਾ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ ਅਤੇ ਪੱਕੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਬਾਕਾਇਦਾ ਜਾਂਚ ਨਾਲ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੈਸੇ ਉਥੇ ਹੀ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ, ਜਿਥੇ ਤੁਸੀਂ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।

ਅ) ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਜਾਂਚ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਪੁਲਿਸ/ਦੂਜੀਆਂ ਜਾਂਚ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇ, ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

9.4 ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ

ਧੋਖੇਬਾਜੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਖ਼ਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਚੈੱਕਾਂ, ਪਾਸਬੁੱਕ, ਕਾਰਡਾਂ, ਪਿੰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰ ਲਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ-ਲਿਖੇ ਮਸ਼ਵਰੇ ਉੱਤੇ ਅਮਲ ਕਰਦੇ ਹੋ :

ੳ. ਨਾ ਕਰਨਯੋਗ :

i) ਆਪਣੀ ਚੈੱਕਬੁੱਕ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਇਕ ਥਾਂ ਨਾ ਰੱਖੋ।

ii) ਕੋਰੇ ਚੈੱਕ ਉੱਤੇ ਦਸਖ਼ਤ ਕਰਕੇ ਨਾ ਰੱਖੋ;

iii) ਆਪਣਾ ਕਾਰਡ, ਪਿੰਡ, ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਾ ਦਿਓ;

iv) ਆਪਣਾ ਪਿੰਡ, ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਿਖ ਕੇ ਨਾ ਰੱਖੋ ਜਾਂ ਦਰਜ ਨਾ ਕਰੋ;

v) ਆਪਣੇ ਖ਼ਾਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨਾ ਦਿਓ।

ਅ. ਹਮੇਸ਼ਾਂ :

i) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਚੈੱਕ ਭੇਜਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਲਿਖੋ, ਇਸ ਨਾਲ ਧੋਖੇਬਾਜੀ ਤੋਂ ਬੱਚਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ। ਅਸੀਂ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੇ ਚੈੱਕ ਲਿਖਣ ਵੇਲੇ ਉਲਟਾ ਕਾਰਬਨ ਪੇਪਰ ਰੱਖੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਰਸਾਇਣਕ ਕੱਟ-ਵੱਢ ਤੋਂ ਬੱਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ;

ii) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪਿੰਨ ਬਦਲਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਨਵਾਂ ਪਿੰਨ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਚੁਣੋ;

iii) ਆਪਣਾ ਪਿੰਨ, ਪਾਸਵਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਯਾਦ ਕਰ ਲਓ ਅਤੇ ਜੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਿਲਦੇ ਹੀ ਇਸ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿਓ;

iv) ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪਿੰਨ, ਪਾਸਵਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਕਦਮ ਚੁੱਕੋ;

v) ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ ਨੂੰ ਬਚਾ ਕੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿਉ;

vi) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚੈੱਕ ਕਿਸੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦਾ ਨਾਂ (ਓਅਇ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਕਖਗ) ਚੈੱਕ ਉਤੇ ਲਿਖੋ। ਚੈੱਕ ਦੀ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਉਤੇ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚ ਦਿਉ ਤਾਂ ਜੋ ਅਣਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਧੂ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਨਾਂ ਨਾ ਜੋੜ ਸਕੇ।

ੲ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦੇਵਾਂਗੇ ਕਿ ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ/ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਨੂੰ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;

ਸ. ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਚੈੱਕਬੁੱਕ/ਪਾਸਬੁੱਕ ਜਾਂ ਏਟੀਐਮ/ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਗਵਾਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਪਿੰਨ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਤੇ ਅਸੀਂ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਕਦਮ ਚੁੱਕਾਂਗੇ;

ਹ. ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ੱਕ ਹੈ ਜਾਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ, ਪਾਸ ਬੁੱਕ, ਕਾਰਡ ਗਵਾਚ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਪਿੰਨ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸ ਦਿਉ;

ਕ. ਗਵਾਚਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਸਾਡੇ 24 ਘੰਟੇ ਟੋਲ ਫਰੀ ਨੰਬਰ ਉਤੇ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜ ਦਿਉ ਜਾਂ ਫਿਰ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਾਡੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਈਮੇਲ ਕਰਕੇ ਵੀ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਖ. ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੋਵੇਗੀ।

9.5 ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਸੌਖੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤੋਗੇ ਤਾਂ ਆਨ ਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤ ਭਰਪੂਰ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਲਾਹਾਂ ਉਤੇ ਜ਼ਰੂਰ ਅਮਲ ਕਰੋ:

ੳ. ਸਾਡੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਾਈਟ ਤੇ ਸਿੱਧਾ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਈਟ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸਾਈਟ ਤੇ ਨਾ ਜਾਉ ਅਤੇ ਜਾਲ੍ਹੀ ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਤਸਦੀਕ ਕਰ ਲਓ ਕਿ ਡੋਮੇਨ ਨਾਮ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇ।

ਅ. ਤੁਹਾਡਾ ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਪਿੰਨ ਪੁੱਛਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਈਮੇਲ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦਿਉ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਇਤਲਾਹ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਇਸ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਸਕੀਏ। ਨਾ ਤਾਂ ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਹੀ ਅਸੀਂ ਕਦੀ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਇਸ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਆਨਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਕਾਰਡ ਦਾ ਪਿੰਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਉ।

ੲ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਡੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਾਈਟ ਦੇਖਣ ਲਈ ਸਾਇਬਰ ਕੈਫੇ/ਸ਼ੇਅਰਡ ਪੀਸੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ।

ਸ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪੀਸੀ ਨੂੰ ਨਵੀਨਤਮ ਐਂਟੀਵਾਇਰਸ ਅਤੇ ਸਪਾਈਵੇਅਰ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਨਾਲ ਬਕਾਇਦਾ ਅਪਡੇਟ ਕਰਦੇ ਰਹੋ। ਹੈਕਰਾ, ਵਾਇਰਸ ਦੇ ਹਮਲਿਆਂ ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਰਤੀ 'ਟਰੋਜ਼ਨ ਹੋਰਸ' ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਇਨਸਟਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਉਚਿੱਤ ਫਾਇਰਵਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਇਨਸ਼ਟਾਲ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਡਾ ਪੀਸੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉਤੇ ਮੌਜੂਦ ਬਾਹਰਲੇ ਤੱਤਾਂ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਹਿ ਸਕੇ।

ਹ. ਆਪਣੇ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੇ 'ਫਾਈਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਸ਼ੇਅਰਿੰਗ' ਫੀਚਰ ਨੂੰ ਨਕਾਰਾ ਕਰ ਦਿਉ।

ਕ. ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਹੋ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੀਸੀ ਨੂੰ ਲਾਗ ਆਫ ਕਰ ਦਿਉ।

ਖ. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਆਈਡੀ/ਪਿੰਨ ਸਟੋਰ ਨਾ ਕਰੋ।

ਗ. ਆਪਣੇ ਖ਼ਾਤੇ ਅਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਬਕਾਇਦਾ ਜਾਂਚ ਕਰਦੇ ਰਹੋ।

ਘ. ਸਾਡੀ ਸਲਾਹ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕਰੋ। ਆਨਲਾਈਨ ਕਿਵੇਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਹੀਏ, ਇਸ ਲਈ ਮਦਦ ਅਤੇ ਰਹਿਨੁਮਾਈ ਵਾਸਤੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਇਕ ਵਧੀਆ ਥਾਂ ਹੈ।

9.6 ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਰੱਦ ਕਰਨਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਜਾਂ ਕਈ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਰੱਦ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ:

ੳ) ਚੈੱਕ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਰੋਕਣ ਲਈ ਜਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਸਿੱਧੇ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰ ਦੱਸੋ।

ਅ) ਸਿੱਧੇ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ। ਅਸੀਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਧੇ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣਾ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿਓ।

ੲ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਰੱਦ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਫੈਸਲੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਤਾਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਸ) ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਦੂਜੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

9.7 ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ

ੳ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਾਅਲਸਾਜ਼ੀ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਉਸ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ।

ਅ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਾਅਲਸਾੂਜ਼ੀ ਨਾਲ ਗੈਰ-ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਰਕਮ ਤਕ ਸੀਮਤ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ੲ) ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪਿੰਨ ਨੰਬਰ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਜੋਖਮ ਕਾਰਨ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਲਈ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਅਤੇ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਦਮ ਨਹੀਂ ਚੁੱਕ ਲੈਂਦੇ।

10. ਨਿਗਰਾਨੀ

ਭਾਰਤੀ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਬੋਰਡ, ਜਿਸ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕਾਂ ਵਿਚ ਸੰਚਾਲਕ ਸਭ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਕੋਡ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਵੇਰਵੇ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ: ਭਾਰਤੀ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਬੋਰਡ, ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਭਵਨ, ਸੀ-7 ਬਾਂਦਰਾ-ਕੁਰਲਾ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਮੁੰਬਈ-

400051, ਟੈਲੀਫੋਨ: 022-26571096, ਫੈਕਸ: 022-26573719, ਈ-ਮੇਲ :ceo, bcsbi@rbi.org.in ਵੈਬਸਾਈਟ: www.bcsbi.org.in

11. ਮਦਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਾਡੀ ਮਨੋਨੀਤ ਟੈਲੀਫੋਨ ਹੈਲਪਡੈਸਕ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨੰਬਰ ਤੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਬੈਂਕ ਸੰਘ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ: ਭਾਰਤੀ ਬੈਂਕ ਸੰਘ, 6ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਲ, ਸੈਂਟਰ 1 ਬਿਲਡਿੰਗ, ਵਰਲਡ ਟਰੇਡ ਸੈਂਟਰ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਕਫ ਪਰੇਡ, ਮੁੰਬਈ-400005 ਈ ਮੇਲ code @ iba.org.in. ਵੈਬਸਾਈਟ www.iba.org.in ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਬੈਕਿੰਗ ਕੋਡ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਪਤੇ ਉਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

11.1 ਕੋਡ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਮੁਹੱਈਆ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਕਿਵੇਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਂਗੇ, ਇਸ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਲਈ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਲਗਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਉਤੇ ਵੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

12. ਕੋਡ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ

ਇਸ ਕੋਡ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਸਮੀਖਿਆ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅੰਤਕਾ-ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

ਇਹ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਕੋਡ ਵਿਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ਅਤੇ ਕਥਨਾਂ ਦੇ ਅਰਥ ਦੱਸਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਨਿਰੋਲ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਏਟੀਐਮ

ਇਕ ਆਟੋਮੇਟਿਡ ਟੇਲਰ ਮਸ਼ੀਨ (ਏਟੀਐਮ) ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਗ੍ਰਾਹਕ ਰਕਮ ਕਢਵਾਉਣ, ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪਿੰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ

ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਇਕ ਸੁਤੰਤਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੋ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਵਪਾਰਾਂ ਦਾ ਬੈਂਕਾਂ ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਕਾਰਡ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਲਾਸਟਿਕ ਕਾਰਡ ਲਈ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਸਮਾਨ ਖਰੀਦਣ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਣ ਜਾਂ ਨਕਦ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕੋਡ ਵਿਚ, ਇਸ ਵਿਚ ਡੈਬਿਟ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ, ਸਮਾਰਟ ਅਤੇ ਏਟੀਐਮ ਕਾਰਡ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ

ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਇਕ ਕਾਰਡ ਹੈ ਜੋ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸਮਾਨ ਦੀ ਖਰੀਦ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਚੈੱਕ ਇਕੱਤਰੀਕਰਨ ਨੀਤੀ

ਚੈੱਕ ਇਕੱਤਰੀਕਰਣ ਨੀਤੀ ਉਹ ਨੀਤੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਥਾਨਕ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਚੈੱਕਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹੋਰ ਗੱਲਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਇਹ ਨੀਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦਾ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੀ ਹੈ:

- ਚੈੱਕ ਖਰੀਦ ਬੇਨਤੀਆਂ
- ਚੈੱਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਅਵਧੀ
- ਚੈੱਕ ਇਕੱਤਰੀਕਰਣ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਵਿਆਜ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ
- ਸਥਾਨਕ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਚੈੱਕਾਂ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਜਮ੍ਹਾਂ
- ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਿਚ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਚੈੱਕਾਂ/ਸਮਾਨ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕੱਤਰੀਕਰਣ ਦਾ ਸੇਵਾਫਲ
- ਗਾਹਕ

ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਦਾ ਖਾਤਾ ਹੋਵੇ (ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਖਾਤਾ ਜਾਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਖਾਤਾ ਜਾਂ ਟ੍ਰਸਟੀ ਤੇ ਤੌਰ ਤੇ ਖਾਤਾ ਜਾਂ ਐਚਯੂਐਫ ਦੇ ਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਪਰੰਤੂ

ਇਸ ਵਿਚ ਇਕੱਲੇ ਵਪਾਰੀਆਂ/ਪ੍ਰਪਗਈਰਾਂ, ਭਾਗੇਦਾਰੀ, ਕੰਪਨੀਆਂ, ਕਲੱਬਾਂ ਅਤੇ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹਨ) ਜਾਂ ਉਹ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਉਤਪਾਦਨ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਂਦਾ ਹੋਵੇ।

ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ

ਮੰਗ ਜਮ੍ਹਾਂ ਦਾ ਇਕ ਰੂਪ ਜਿਸ ਵਿਚ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਪਏ ਬਕਾਇਆ ਜਾਂ ਇਕ ਸਹਿਮਤ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ ਵੀ ਰਕਮ ਕਢਵਾਈ ਜਾ ਸਕੇ।

ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ

ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਕੱਲੇ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਇਕ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖਾਤਾਧਾਰਕ/ਖਾਤਾਧਾਰਕਾਂ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ।

ਡੀਮੈਟ ਖਾਤੇ

ਡੀਮੈਟ ਖਾਤਾ ਇਕ ਕਾਗਜ਼ ਰਹਿਤ ਖਾਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਖਾਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਨਿਵੇਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਸਟਾਕਾਂ ਨੂੰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸਾਂਭ ਦੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ

'ਬਚਤ ਜਮ੍ਹਾਂ" ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਸ ਮੰਗ ਜਮ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਰਕਮ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਕਢਵਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਤੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸਮੇਂ ਤੇ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

'ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਹੈ ਜੋ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਇਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਅਵਧੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਅਵਧੀ ਦੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਹੀ ਕਢਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਆਵਰਤੀ/ਦੁਹਰਾ ਲਾਭ ਜਮ੍ਹਾਂ/ਘੱਟ ਅਵਧੀ ਜਮ੍ਹਾਂ/ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ/ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਆਮਦਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ/ਤਿਮਾਹੀ ਆਮਦਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।'

'ਨੋਟਿਸ ਜਮ੍ਹਾਂ" ਤੋਂ ਭਾਵ ਇਕ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਇਕ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਅਣਵਰਤੇ ਖਾਤੇ

ਅਣਵਰਤਿਆ ਖਾਤਾ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਬੱਚਤ ਜਾਂ ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਕਿਸੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।

ਈਐਫਟੀ

ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ (ਈਐਫਟੀ) ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਵਲੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਸਕੀਮ ਹੈ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਬੈਂਕ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਬੈਂਕ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਫਿਲਹਾਲ ਈਐਫਟੀ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ 15 ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਆਰਬੀਆਈ ਦੇ ਦਫਤਰ ਸਥਿਤ ਹਨ।

ਇਕਵਿਟੀ

ਇਕਵਿਟੀ ਕਿਸੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ੇਅਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਇਕ ਭਾਗ ਹੈ ਜੋ ਦਸਤਾਵੇਜੀ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਰਹਿਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਸੇਵਾ

ਇਕ ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਹਾਊਸ ਦੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਕ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੀ ਇਕ ਵਿਧੀ ਹੈ।

ਵਿਆਜ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਦਰ

ਕਿਸੇ ਦਰਜੇ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਦਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਸਮੁੱਚੀ ਕਰਜੇ ਦੀ ਮਿਆਦੀ ਦੌਰਾਨ ਲਾਗੂ ਰਹੇਗੀ ਜਾਂ ਕਰਜੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਨੂੰ ਪਹਿਲੇ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ ਮੁੜ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇ।

ਵਿਆਜ ਦੀ ਫਲੋਟਿੰਗ (ਚਲੰਤ) ਦਰ

ਕਿਸੇ ਕਰਜੇ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦੀ ਫਲੋਟਿੰਗ ਦਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਵਿਆਜ ਦਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਸਗੋਂ ਇਹ ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਜੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੁੰਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਗਰੰਟੀ

ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਰਾਰ।

ਸਰਕਾਰੀ ਬਾਂਡ

ਸਰਕਾਰੀ ਬਾਂਡ ਤੋਂ ਭਾਵ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਜੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਅਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਮਾਨਤ ਤੋਂ ਹੈ।

ਡਾਕ

ਦਸਤਾਵੇਜੀ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਇਕ ਪੱਤਰ।

ਐਨਈਐਫਟੀ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ (ਐਨਈਐਫਟੀ) ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਦੇ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿਚ ਇਕ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ।

'ਨੋ ਫ੍ਰਿਲਜ਼ ਖਾਤਾ'

'ਨੋ ਫ੍ਰਿਲਜ਼ ਖਾਤਾ' ਇਕ ਮੂਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਖਾਤਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿਚ ਜਾਂ ਤਾਂ ਨਿਲ ਬਕਾਇਆ ਜਾਂ ਫਿਰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਖਾਤਿਆਂ ਤੇ ਸੇਵਾਫਲ ਵੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਸੀਮਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਸੁਵਿਧਾ

ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਸੁਵਿਧਾ ਬੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ: ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦੇ; ਮ੍ਰਿਤਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਚ ਰੱਖੇ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰਨ ਦੇ; ਲਾਕਰ ਧਾਰਕ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਲਾਕਰ ਵਿਚ ਪਏ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਲਾਕਰਧਾਰਕ ਦੁਆਰਾ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ।

ਓਰਿਜਿਨੇਟਰ

ਇਕ ਸੰਸਥਾ ਜੋ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਇਕੱਤਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਤੱਥਾਂ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਚੋਣ (ਜਿਸ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਵੇ) ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਸਮੇਂ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮਿਆਦ ਟੱਪਿਆ (ਪੁਰਾਣਾ) ਚੈੱਕ

ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਚੈੱਕ ਜਿਸ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਹਿਤ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਪੈਨ

ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਦਸ ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਅਕਾਊਟ ਨੰਬਰ ਜੋ ਸਮੁੱਚੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਇਕੋ ਇਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨੇਮਿਨਿੇਟਿਡ ਕਾਰਡ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਥਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰਡਧਾਰਕ ਦੇ ਪਤਾ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਫਸਰ ਦੇ ਬਦਲ ਜਾਣ ਤੇ ਵੀ ਬਦਲਦਾ ਨਹੀਂ।

ਪਾਸਵਰਡ

ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਫੋਨ ਜਾਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਲਈ ਅੱਖਰਾਂ, ਨੰਬਰਾਂ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਬਣਿਆ ਸ਼ਬਦ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਹਿਚਾਣ ਲੀ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਸ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤੋਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾਵਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪੈਸੇ ਦਾ ਲੈਣ ਦੇਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪਿੰਨ (ਪਰਸਨਲ ਆਈਡੈਂਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ)

ਇਹ ਇਕ ਗੁਪਤ ਨੰਬਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਗ੍ਰਾਹਕ ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਨਾਲ, ਸਮਾਨ/ਸੇਵਾ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ, ਨਕਦ ਕਢਵਾ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਮੁਹੱਈਆ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਆਰਟੀਜੀਐੱਸ

ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਆਰਟੀਜੀਐਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਰਿਅਲ ਟਾਈਮ ਗ੍ਰਾਸ ਸੈਟਲਮੈਂਟ । ਆਰਟੀਜੀਐਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਬੈਂਕਿੰਗ ਚੈਨਲ ਰਾਹੀਂ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਤੇਜ਼ ਮਾਧਿਅਮ ਹੈ। ਆਰਟੀਜੀਐਮ ਅਧੀਨ ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਨ-ਟੂ-

ਵਨ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ 'ਗ੍ਰਾਸ' ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਦਾ ਨਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ 'ਰਿਅਲ ਟਾਈਮ' ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਇਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਉਡੀਕ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਹਵਾਲਾ ਦਰ

ਇਹ ਕਿਸੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਬੈਂਚਮਾਰਕ ਦਰ ਹੁੰਦੀਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਫਲੋਟਿੰਗ ਦਰ ਤੇਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਿਆਜ ਜੁੜਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਦੇ ਵਿਆਜ ਨੂੰ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ/ਸੋਧਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਮਾਨਤ

ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸੰਪਤੀ ਜਿਸ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਿਸੀ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਲੈਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਟੀਜ਼ਨ

ਸੱਠ ਸਾਲ ਤੋਂ ਉਪਰ ਦੀ ਉਮਰ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਸਮਾਰਟ ਕਾਰਡ

ਸਮਾਰਟ ਕਾਰਡ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦਾ ਇਕ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਕਾਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਅੰਦਰ ਇਕ ਮਾਈਕ੍ਰੋਚਿਪ ਲੱਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਸੈੱਸ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਹਿਚਾਣ, ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖਣ ਦਾ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਾਧਿਅਮ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਟੈਲੀਫੁਨ ਕਰਨ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਨਕਦ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਦਰ ਸੂਚੀ

ਉਹ ਸੂਚੀ ਜਿਸ ਵਿਚ ਬੈਂਕਾ ਦੁਆਰਾ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੇਵਾਫਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਅਣਭੁਗਤਿਆ ਚੈੱਕ

ਇਹ ਅਜਿਹਾ ਚੈੱਕ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ 'ਅਣਭੁਗਤਿਆ' ਕਹਿ ਕੇ ਮੋੜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।