

ਬੈਂਕ ਦੀ ਗਾਹਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ
ਬਾਰੇ ਨਿਯਮਾਵਲੀ

ਜਨਵਰੀ 2014



**ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡਜ਼ ਐਂਡ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼
ਬੋਰਡ ਆਫ ਇੰਡੀਆ**

www.bcbsi.org.in

ਇਹ ਗਾਹਕ- ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਨਿਊਨਤਮ ਆਦਰਸ਼ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ / ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਕਾਰ-ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸਾਰੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਬੈਂਕ ਇਸਨੂੰ ਮੰਨਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਰਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੌਰਾਨ ਬੈਂਕਾਂ ਨੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸ ਤਰਾਂ ਦਾ ਵਰਤਾਅ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਉਸਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਵੀ ਕਰਦੀ ਹੈ।



ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ

	ਪੰਨਾ
1. ਜਾਣਕਾਰੀ	1
1.1 ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਦੇ ਉਦੇਸ਼.....	1
1.2 ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ.....	2
2. ਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾ	2
2.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਂਵਾਂ.....	2
2.1.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ, ਸਾਰੇ ਕਾਰਵਿਹਾਰ ਦੌਰਾਨ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਅਤੇ ਸੂਝ-ਬੂਝ ਵਾਲਾ ਵਰਤਾਓ.....	3
2.1.2 ਆਪਣੇ ਵਿਤੀ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਕਾਰਜਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ.....	3
2.1.3 ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ.....	3
2.1.4 ਕੁਝ ਗਲਤ ਹੋਣ ਤੇ (ਮੁਹਿਰਦ ਅਤੇ ਤੇਜ ਕਾਰ-ਵਿਹਾਰ) ਤੁਰੰਤ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦ ਸਹਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ.....	4
2.1.5 ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰਖਣਾ.....	4
2.3.6 ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ.....	4
2.1.7 ਗੈਰ ਪੱਖਪਾਤੀ ਨੀਤੀ ਅਪਨਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਸਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨਾ.....	4
3. ਸੂਚਨਾ - ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ	4
3.1 ਆਮ ਸੂਚਨਾ.....	5
3.2 “ਫੂ ਨਾਟ ਕਾਲ” ਸੇਵਾ.....	5
3.3 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ.....	6
3.3.1 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ‘ਚ ਤਬਦੀਲੀ.....	6
3.4 ਦਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ.....	6
3.4.1 ਫੀਸ ਅਤੇ (ਸੇਵਾ ਫਲ).....	6
3.4.2 ਫੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਫਲਾ ਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ.....	6
3.5 ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ.....	6
3.5.1 ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ‘ਚ ਤਬਦੀਲੀ.....	7
4. ਵਿਗਿਆਪਨ, ਵਪਾਰ (ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ) ਅਤੇ (ਵਿਕਰੀ)	7
5. ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਅਤੇ ਗੋਪਨੀਅਤਾ	8
5.1 ਕਰੈਡਿਟ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ.....	8
6. ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ / ਵਸੂਲੀ	9
6.1 ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਅਤੇ ਜਮਾਨਤ ਮੁੜ ਜਬਤੀ ਨੀਤੀ.....	10
7. ਸ਼ਿਕਾਇਤਾ, ਗਿਲਾ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ	10
7.1 ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ.....	10
7.2 ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ.....	11
7.3 ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਬੈਠਕਾਂ.....	11
7.4 ਬਰਾਂਚ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਕਮੇਟੀ ਨਾਲ ਬੈਠਕਾਂ.....	12
8. ਉਤਪਾਦਨ (Product) ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ	12
8.1 ਜਮਾਂ ਖਾਤੇ.....	12
8.1.1 ਖਾਤਾ ਖੋਲਣਾ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਖਾਤੇ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ.....	12
8.1.2 ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ.....	13
8.1.3 ਬਚਤ / ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ.....	13
8.1.3.1 ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮਾਂ-ਰਾਸ਼ੀ.....	13
8.1.3.2 ਲਾਗਤ.....	14
8.1.3.3 ਪਾਸਬੁਕ / ਖਾਤਾ ਵਿਵਰਣੀਆਂ.....	14
8.1.3.4 ਜਮਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਅਪਗਰੇਡੇਸ਼ਨ (ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣਾ).....	14
8.1.4 ਨਾਬਾਲਗਾਂ (Minor) ਦੇ ਖਾਤੇ.....	14
8.1.5 ਅਪ੍ਰਚਲਿਤ/ਅਣਵਰਤੇ ਖਾਤੇ.....	14
8.1.6 ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ.....	15
8.2 ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਸਾਈਕਲ (ਚੱਕਰ) / ਇੱਕਤਰੀਕਰਣ ਸੇਵਾਵਾਂ.....	15
8.3 ਨਗਦ ਲੈਣ/ਦੇਣ.....	15
8.4 ਸਿੱਧਾ ਨਾਮੇ ਪਾਉਣ (ਸਿੱਧੀ ਕਟੌਤੀ) ਅਤੇ ਸਥਾਈ ਹਦਾਇਤਾਂ.....	16



8.5	ਭੁਗਤਾਨ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ (ਸਟਾਪ ਪੈਮੈਂਟ) ਸਹੂਲਤਾਂ	16
8.6	ਚੈਕ/ਨਾਮੋ ਪਾਉਣ ਬਾਰੇ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ	16
8.7	ਮਿਆਦੀ ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ	17
8.7.1	ਮਿਆਦੀ ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਬਦਲੇ ਪੇਸ਼ਗੀ	18
8.8	ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਦਾਵਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ	18
8.8.1	ਉਤਰਜੀਵੀ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਨਾਲ ਖਾਤਾ	18
8.8.2	ਉਤਰਜੀਵੀ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਬਗੈਰ ਖਾਤਾ	19
8.8.3	ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰ ਲਈ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ	19
8.8.4	ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮਾਪਤੀ	19
8.8.5	ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਨਕਦੀ ਪ੍ਰਵਾਰ ਬਾਰੇ	19
8.9	ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਜਮਾਂ ਲਾਕਰਜ਼	20
8.10	ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ	20
8.11	ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਵਜਰਕਮ ਭੇਜਣਾ	21
8.12	ਉਧਾਰ ਦੇਣਾ (ਲੈਂਡਿੰਗ)	21
8.12.1	ਕਰਜ਼ੇ	21
8.12.1.1	ਆਮ ਸੂਚਨਾ	21
8.12.1.2	ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ	22
8.13	ਗਰੰਟੀ	24
8.14	ਕੇਂਦਰੀ ਰਜਿਸਟਰੀ	25
8.15	ਬਕਾਈਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ	25
8.16	ਕਰਜ਼ੇ / ਬਕਾਇਆ ਕਾਰਡਾਂ ਲਈ ਵੇਚ ਪ੍ਰਬੰਧ (Securitisation)	25
8.17	ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਬੈਂਕਿੰਗ	26
8.17.1	ਪਿੰਨ (PIN) ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡਜ਼	26
8.17.2	ਇੰਟਰਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ	27
8.17.3	ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ	30
8.17.4	ਏ ਟੀ ਐੱਮ / ਡੈਬਿਟ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡਜ਼	30
8.17.4.1	ਨੁਕਸਾਨ/ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ -ਦੇਣ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ	31
8.17.5	ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ	33
8.17.5.1	ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਵਿਵਰਣੀਆਂ	34
8.18	ਤੀਜੀ-ਧਿਰ ਉਤਪਾਦ	35
8.19	ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਮਸ਼ਵਰੇ ਸਬੰਧੀ	36
8.20	ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ	36
9.	ਬਰਾਂਚ ਬੰਦ ਕਰਨੀ /ਜਾਂ ਤਬਦੀਲੀ	36
10.	ਵਿੱਤੀ ਸੰਮਿਲਨ	36
11.	ਬਜ਼ੁਰਗ ਨਾਗਰਿਕ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ	38
12.	ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸੁੱਰਖਿਅਤਾ	40
12.1	ਸੁਰਖਿਅਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ	40
12.2	ਸਾਨੂੰ ਆਧੁਨਿਕ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣਾ	40
12.3	ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਜਾਂ ਕਰਨਾ	40
12.4	ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ	40
12.5	ਅਦਾਇਗੀਆਂ (ਭੁਗਤਾਨ) ਰੱਦ ਕਰਨਾ	41
12.6	ਨੁਕਸਾਨ ਪ੍ਰਤੀ ਜਿਮੇਵਾਰੀ (ਉਤਰਦਾਇਤਵ)	41
	ਅੰਤਿਕ - ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ	42-45



ਜਾਣਕਾਰੀ

ਇਹ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀ ਕਾਰਜ - ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਨਿਉਨਤਮ ਆਦਰਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਕਾਰ - ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸਾਰੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਬੈਂਕ ਇਸਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੌਰਾਨ ਬੈਂਕਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਵੀ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਹਰਸਿਜ ਨਹੀਂ ਬਦਲਦੀ, ਨਾ ਹੀ ਮਨਸੂਖ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਅਸੀਂ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਰਹਾਂਗੇ। ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਅਧੀਨ ਉਚ ਪੱਧਰੇ ਆਦਰਸ਼ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਨਿਯਮ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਉਚੇਰੇ ਆਦਰਸ਼ ਨਿਰੰਤਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਵੈਇੱਛਾ ਪੂਰਵਕ ਸੰਕਕਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਮਿਆਰੀ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਦੇਣ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਉਚ ਪੱਧਰੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਉਚੇਰੇ ਮਿਆਰ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ ਜਤਨਸ਼ੀਲ ਰਹਾਂਗੇ।

ਇਸ ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਦਾ ਭਾਵ ਗਾਹਕ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਦਾ ਭਾਵ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਕਾਰ - ਵਿਹਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

1.1 ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਦੇ ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਡ (ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ) ਇਸ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਹੈ:

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ - ਵਿਹਾਰ ਵੇਲੇ ਨਿਉਨਤਮ ਮਾਪਦੰਡ ਤੈਅ ਕਰਕੇ ਚੰਗੇ ਅਤੇ ਈਮਾਨਦਾਰ ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿਹਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣਾ।
- ਅ. ਤੁਸੀਂ, ਵਾਜ਼ਬ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾਲ ਜੋ ਕੁਝ ਸਾਥੋਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਚੰਗੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਵਧਾਉਣੀ।
- ੲ. ਕੰਮਕਾਰ ਦੇ ਬਿਹਤਰ ਮਾਪਦੰਡ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਕਾਬਲੇ ਰਾਹੀਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਤਾਕਤਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਦੇਣੀ।
- ਸ. ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦਰਮਿਆਨ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਸਨੇਹ ਭਰੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣਾ।
- ਹ. ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।
ਨਿਯਮਾਲੀ (ਕੋਡ) ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ ਭਾਗ 2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾਵਾਂ/ ਵਚਨ ਬੱਧਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

1.2 ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ (ਕੋਡ) ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ

ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਤੇ ਸਾਡੀ ਤਰਫੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਏਜੰਟ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਕਾਊਂਟਰ ਤੋਂ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਰਾਹੀਂ, ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ, ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ੀਲ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ ਦਰਜ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰਖਦੇ ਹਨ, ਇਹ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ (ਕੋਡ) ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਏਥੇ ਦਰਸਾਏ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦ ਸਾਰੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹਨ।



- ੳ. ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ, ਬਚਤ ਖਾਤੇ, ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟਸ, ਆਵਰਤੀ ਜਮਾਂ ਰਕਮ, ਪੀ ਪੀ ਐਫ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਜਮਾਂ ਖਾਤੇ ;
- ਅ. ਭੁਗਤਾਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਅਦਾਇਗੀ ਆਦੇਸ਼, ਡੀਮਾਂਡ ਡਰਾਫਟ, ਤਾਰ ਕਰਣ, ਅਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਕਾਰ - ਵਿਹਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਰਟੀ ਜੀ ਐਸ (RTGS), ਐਨ ਈ ਐਫ ਟੀ (NEFT) ਰਾਹੀਂ ਭਿਜਵਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ;
- ੲ. ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਨ - ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ;
- ਸ. ਡਿਮੈਟ ਖਾਤਾ, ਇਕੁਊਟੀ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਾਂਡ;
- ਹ. ਭਾਰਤੀ ਮੁੱਦਰਾ ਨੋਟਾਂ / ਸਿੱਕੇ ਦੇ ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ;
- ਕ. ਚੈੱਕ ਦੀ ਵਸੂਲੀ, ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਸਪੁਰਦਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਤਿਜੋਰੀ ਘਰ ਵਿੱਚ ਲਾਕਰ ਦੀ ਸਹੂਲਤ;
- ਖ. ਕਰਜੇ, ਉਵਰ ਡਰਾਫਟਸ ਅਤੇ ਗਰੰਟੀਆਂ ;
- ਗ. ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਵਟਾਂਦਰ ਸੇਵਾ ਸਮੇਤ ਧਨ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ;
- ਘ. ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ / ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਜਾਂ ਏਜੰਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਿਜੀ ਪਾਰਟੀ ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਉਤਪਾਦਨ ;
- ਙ. ਕਾਰਡ ਉਤਪਾਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ, ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ, ਏ ਟੀ ਐਮ ਕਾਰਡ, ਸਮਾਰਟ ਕਾਰਡ ਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਾਡੇ ਸਹਾਇਕਾ ਅਦਾਰੇ/ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ) ਮੁੱਖ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅਰਥ ਅਖੀਰੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਗੂੜੇ ਕਰਕੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਹਨ।

2 ਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ, ਸਾਰੇ ਕਾਰਵਿਹਾਰ ਦੌਰਾਨ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਅਤੇ ਸੂਝ - ਬੂਝ ਵਾਲੇ ਵਰਤਾਓ ਲਈ:

- ੳ. ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਨਕਦ ਚੈਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਬੈਂਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ।
- ਅ. ਆਪਣੇ ਕਾਰ - ਵਿਹਾਰ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਅਮਲਾਂ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਵਿਚ ਦਰਜ ਮਿਆਰਾਂ ਅਤੇ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਤੇ ਪੂਰਾ ਉਤਰਨਾ।
- ੲ. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਾਇਦੇ - ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹਨ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਮੁਨਾਸਬ ਹਨ।
- ਸ. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡਾ ਕਾਰ - ਵਿਹਾਰ, ਨੈਤਿਕ ਅਸੂਲਾਂ, ਈਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ।
- ਹ. ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸਯੋਗ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਚਲਾਉਣਾ।



2.1.2 ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਸਮਝਾਉਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਵਿਤੀ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ:

- ੳ. ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ, ਅੱਗੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਇਕ ਜਾਂ ਵਧੀਕ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ - ਹਿੰਦੀ, ਅਰੰਗੇਜੀ ਜਾਂ ਮੁਨਾਸਬ ਖੇਤਰੀ ਭਾਸ਼ਾ।
- ਅ. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਸਬੰਧੀ ਸਾਡਾ ਸਾਹਿਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਨਾ ਕਿ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲਾ।
- ੲ. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਕਰਨਾ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ /ਸੇਵਾ ਖਰਚੇ ਆਦਿਕ ਜਿਹੜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ, ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ;
- ਸ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

2.1.3 ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ :

- ੳ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਕਾਇਦਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਅਤੇ ਨਿਯਮਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ।
- ਅ. ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਓ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਰਹਿਣਾ।
- ੲ. ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ:
 - (i) ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ।
 - (ii) ਬਚਤ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਖਾਤੀਆਂ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਬਕਾਏ ਦੀ ਲੋੜ, ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਨਾ ਰੱਖਣ ਦੀ ਫੀਸ।
 - (iii) ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
 - (iv) ਖੇਤਰੀ / ਜੋਨਲ ਮੈਨੇਜਰ / ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ (ਪੀ ਐਨ ਓ) ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
 - (v) ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜਿਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਬਰਾਂਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
 - (vi) ਪੁਸਤਿਕਾ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਸੂਚਨਾ :
- ਸ. ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਇਟ ਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ:
 - (i) ਜਮਾਂ-ਰਾਸ਼ੀ
 - (ii) ਚੈੱਕ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ (ਇੱਕਤਰੀਕਰਣ)
 - (iii) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ
 - (vi) ਮੁਆਵਜਾ
 - (v) ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਮਾਨਤ ਜਬਤ ਦਾ ਇੱਕਤਰੀਕਰਣ।

2.1.4 ਗਲਤੀਆਂ ਹੋਣ ਤੇ ਛੇਤੀ . ਅਤੇ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ;



- ੳ. ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੁਧਾਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਲਾਏ ਸੇਵਾਫਲ ਰੱਦ ਕਰਨੇ। ਸਾਡੀ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ, ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਆਪਣੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਵਾਲੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਤਹਿਤ ਤੁਹਾਡੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕਰਨਾ।
- ਅ. ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ।
- ੲ. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਫਿਰ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਗੇ ਕਿਸ ਕੋਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਣਾ।
- ਸ. ਤਕਨੀਕੀ ਖਰਾਬੀਆਂ ਕਾਰਨ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਬਦਲਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣਾ।

2.1.5 ਤੁਹਾਡੀ ਨਿਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿਜੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰਖਣਾ;

ਹੇਠਾਂ ਪੈਰਾ ਨੰਬਰ 5 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਿਜੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ;

2.1.6 ਕੋਡ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਹਿਤ ਅਸੀਂ;

- ੳ. ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਜਾਂ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ (ਕੋਡ) ਕੀ ਕਾਪੀ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ।
- ਅ. ਇਹ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ (ਕੋਡ) ਸਾਰੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਉੱਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ।
- ੲ. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵਾਂਗੇ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕ੍ਰਮਚਾਰੀ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਕੋਡ ਉੱਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਖਿਅਤ ਹੋਣ।
- ਸ. ਇਸ ਕੋਡ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਤੀ ਗਾਹਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਵੀ ਅਪਣਾਏ ਜਾਣਗੇ।

2.1.7 ਗੈਰ - ਪੱਖਪਾਤੀ ਨੀਤੀ ਅਪਨਾਉਣੀ ਅਤੇ ਉਸਤੇ ਅਮਲ

(ਅਸੀਂ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੀ, ਉਮਰ, ਜਾਤ, ਲਿੰਗ, ਵਿਆਹ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ, ਧਰਮ, ਅੰਗਹੀਤਦਾ ਜਾਂ ਵਿਤੀ ਰੁਤਬੇ ਤੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।)

3. ਸੂਚਨਾ-ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ

ਤੁਸੀਂ ਵੀ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਫੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਇਕ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਸਾਧਨਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ੳ. ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚਲੇ ਸੂਚਨਾ - ਤਖ਼ਤੇ ਵੇਖ ਕੇ ;
- ਅ. ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਜਾਂ ਹੈਲਪਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ।
- ੲ. ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਵੇਖ ਕੇ।
- ਸ. ਸਾਡੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਟਾਫ / ਹੈਲਪ ਡੈਸਕ ਕੋਲੋਂ ਪੁੱਛਕੇ।
- ਹ. ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ / ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਦਰ ਸੂਚੀ ਵੇਖਕੇ।

3.1 ਆਮ ਸੂਚਨਾ



ਅਸੀਂ :

- ੳ. ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ਹਾਂ।
- ਅ. ਮੁੱਢਲੇ ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਖੋਲਣ ਵੇਲੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਦੋ ਭਾਸ਼ਾਈ / ਤਿੰਨ ਭਾਸ਼ਾਈ ਸੂਚਨਾ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਛੋਟੇ ਖਾਤੇ ਖੋਲਣ ਲਈ ਘੱਟੋ - ਘੱਟ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ੲ. ਤੁਹਾਡੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਫੀਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ਸ. ਜੇ ਕਿਸੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਅਲਗ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ - ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ, ਏਟੀਐਮ ਦੁਆਰਾ, ਫੋਨ ਤੇ, ਇੰਟਰਨੈਟ ਉੱਤੇ ਆਦਿ) ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਦਸਾਂਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪਤਾ ਕਰਨੀ ਹੈ।
- ਹ. ਕਾਇਦੇ - ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਜੋ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ।
- ਕ. ਸਾਰੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਿਆਂ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੰਭਾਲ ਵਿਚ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਵਾਲਟਾ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.2 ਡੂ ਨਾਟ ਕਾਲ ਸੇਵਾ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ 'ਡੂ ਨਾਟ ਕਾਲ' ਰਜਿਸਟਰੀ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ 'ਡੂ ਨਾਟ ਕਾਲ' ਰਜਿਸਟਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਬਾਰੇ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਕਾਲ, ਐਸਐਮਐਸ ਜਾਂ ਈ ਮੇਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਣਚਾਹੀ ਵਪਾਰਕ ਸੂਚਨਾ ਨਹੀਂ ਭੇਜਾਂਗੇ। ਪਰੰਤੂ ਇਹ, ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਖਾਤਾ ਵਿਵਰਣ ਭੇਜਣ, ਦੂਸਰੇ ਜਰੂਰੀ ਮਸ਼ਵਰੇ ਦੇਣ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

3.3 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ:

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ, ਦੋਹਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ;
- ਅ. 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;
- ੲ. ਫਲੋਟਿੰਗ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਉੱਤੇ ਮਿਨਣ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਅਤੇ ਛੋਟ। ਇਹ ਹਵਾਲਾ ਦਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਬਰਾਬਰ ਬਣੀ ਰਹੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲਿਆ ਹੈ ;
- ਸ. ਕੀ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਫਲੋਟਿੰਗ (ਚਲੰਤ) ਦਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਕੀ ਫੀਸ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਹ. ਨਿਯਮਤ ਅੰਤਰਾਲ ਬਾਦ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਦੇਵਾਂਗੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ ਖਾਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਲਗਾਵਾਂਗੇ ;
- ਕ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਕਿਵੇਂ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ



ਦੇਸਾਂਗੇ;

3.3.1 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਰਾਹੀਂ ਫਲੋਟਿੰਗ ਵਿਆਜ ਦਰ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਹਵਾਲਾ ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਫੈਸਲੇ ਤੋਂ ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿਚੋਂ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।

- 1 ਚਿੱਠੀ - ਪੱਤਰ
- 2 ਈ - ਮੇਲ
- 3 ਐਸ ਐਮ ਐਸ

ਇਹ ਸੂਚਨਾ, ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡਾਂ ਸਮੇਤ ਵੈਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.4 ਦਰ ਸੂਚੀ

3.4.1 ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚੇ

- ੳ. ਅਸੀਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਹਾਂ ਕਿ ਵੱਖ - ਵੱਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਫੀਸਾਂ, ਬੈਂਕ ਦੇ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਾਬਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਉਚਿਤ ਪਰਵਾਨਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਇਹ ਸਾਰੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਜਾਇਜ਼ ਅਤੇ ਗੈਰ - ਪੱਖਪਾਤੀ ਹੋਣ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਦਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵੈਬਸਾਇਟ 'ਤੇ ਦਰਸਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਵੇਖਣ ਲਈ ਇਕ ਕਾਪੀ ਹਰ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ। ਦਰ ਸੂਚੀ ਦੀ ਹਰ ਬਰਾਂਚ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧਤਾ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ੲ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦੀ ਦਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਸਥਾਰ ਸਹਿਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਅਣਦੇਖੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.4.2 ਫੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਫੀਸ ਜਾਂ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜਾਂ ਨਵੀਂ ਫੀਸ ਦਰ ਜਾਂ ਸੇਵਾਫਲ ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇਸਦੀ ਸੂਚਨਾ, ਖਾਤਾ ਵਿਵਰਣੀ / ਈ-ਮੇਲ / ਐਸ ਐਮ ਐਸ/ ਬਰਾਂਚਾਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਨਵੀਆਂ ਦਰਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਸਾਡੇ ਵੈਬਸਾਇਟ ਉੱਤੇ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

3.5 ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ

ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਤੋਂ ਜੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਮੰਗੇ ਹਨ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।

- ਅ. ਸਾਰੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਹੱਕਾਂ ਦਾ



ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਦਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਵਰਨਣ, ਜਿਥੇ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਇਆ, ਸਰਲ ਅਤੇ ਸਹਿਜ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਕਰਾਂਗੇ।

3.5.1 ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ੳ. ਅਸੀਂ ਤਬਦੀਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਰੂਪ, ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠਾਂ ਦਰਜ ਵਸੀਲਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਦੱਸਾਂਗੇ :

- 1 ਚਿੱਠੀ - ਪੱਤਰ
- 2 ਖਾਤੇ ਦੀ ਵਿਵਰਣੀ
- 3 ਐਸ ਐਮ ਐਸ
- 4 ਈ - ਮੇਲ

ਇਹ ਸੂਚਨਾ, ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਵੈਬਸਾਇਟ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਉਪਲਭਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

- ਅ. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਸੇਵਾਫਲ ਭਾਵੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ੲ. ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਬਿਨਾ ਦੱਸਿਆਂ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਉਸ ਬਾਰੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਨਿਯਮਤ ਸੂਚਨਾ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਤਬਦੀਲੀ ਕਾਰਨ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸੂਚਨਾ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ 60 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਵਾਧੂ ਸੇਵਾਫਲ ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਸ. ਅਸੀਂ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਤਬਦੀਲੀ ਤੁਰੰਤ ਸੋਧ ਕੇ ਵੈਬਸਾਇਟ ਤੇ ਪਾ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ। ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਤੇ ਨਵੀਂ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਾਲੀ ਕਾਪੀ ਵੀ ਉਪਲਭਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਬਾਜੀ, ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸੇਲ

- 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 ਜਾ ਉਤਪਾਦਨ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਖਿੱਚਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਉਸ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਕੋਈ ਹੋਰ ਫੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲ 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 (ਜੇ ਉਸ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਕੋਲ ਮੁਹਈਆ ਹੈ) ਉੱਤੇ ਉਵੇਂ ਹੀ ਭੇਤਦਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇ, ਜਿਵੇਂ ਅਸੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- ਸ. ਅਸੀਂ, ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਖੂਬੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਈ-ਮੇਲ, ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਜਾਂ ਫੋਨ ਦਵਾਰਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਾਡੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਦੂਜੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਾਂ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਸੇਵਾ 'ਭੂ ਨਾਟ ਕਾਲ' ਸੇਵਾ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰ ਨਹੀਂ ਹੋ।
- 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 ਉਤਪਾਦਨ ਵੇਚਣ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਫੋਨ ਉਤੇ ਤੋਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦਰਸਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਉਹ 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 ਨਜਾਇਜ਼ ਵਰਤਾਉ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਕੋਡ ਦਾ ਉਲੰਘਣਾ 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 ਢੁਕਵੇਂ ਕਦਮ ਉਠਾਵਾਂਗੇ।
- ਖ. ਅਸੀਂ ਇਸ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਸਾਡੀ ਤਰਫੋਂ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਵਿਕਰੀ ਕਾਰਜ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸਾਡੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਫੀਸ ਜਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨ।

5. ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ

- ੳ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ (ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਗਾਹਕ ਨਾ ਰਹੇ ਉਦੋਂ ਵੀ) ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ-ਲਿਖੇ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਸਾਡੀ ਰਹਿਨੁਮਾਈ ਕਰਨਗੀਆਂ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਹੇਠਾਂ-ਲਿਖੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਾਮਲੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅੰਕੜੇ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਿੱਧੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਿਲੇ ਹੋਣ, ਸਾਡੇ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਦੂਜੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਸਮੇਤ, ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦੇਵਾਂਗੇ।
 - 1 ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ ਬੈਕਿੰਗ ਰੈਗੂਲੇਟਰ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
 - 2 ਜੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨਾ ਜਨਤਾ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ।
 - 3 ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇ (ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਧੋਖੇਬਾਜ਼ੀ ਤੇ ਬੱਚਣ ਲਈ), ਪਰ ਅਸੀਂ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ 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।
 - 4 ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਰਜ਼ਾਮੰਦੀ ਦੇਂਦੇ ਹੋ।
 - 5 ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਬੈਂਕ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ ਲਈ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਦੇਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ।
- ੲ. 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 ਰੈਫਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ

- ੳ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹੋ : ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸ ਦੇਵਾਂਗੇ ਕਿ (CIC) ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਇਸ ਵਿਚ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਕੀ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਕਰ ਤੇ ਉਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਲੈਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਤੇ ਕੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੈ।
- ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸ ਦੇਣ ਤੇ CIC ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਕਾਪੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।



- ੲ) ਅਸੀਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਾਡੇ ਤੋਂ ਲਏ ਗਏ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ CIC ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ਸ) ਤੁਹਾਡੇ ਸਿਰ ਜੋ ਕਰਜ਼ਾ ਹੈ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਜੋ:
 - 1) ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਪਿਛੇ ਰਹਿ ਗਏ ਹੋ;
 - 2) ਦੇਣਦਾਰੀ ਦੀ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਵਿਵਾਦ ਹੋਵੇ; ਅਤੇ
 - 3) ਸਾਡੀ ਰਸਮੀ ਮੰਗ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, ਆਪਣਾ ਕਰਜ਼ਾ ਮੋੜਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ, ਉਸ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਈਏ।
- ਹ) ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਲੋਨ ਖਾਤਾ ਜੋ ਨਿਯਮਿਤ ਨਹੀਂ ਸੀ, ਬਾਦ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੋਧ ਕੇ ਅਗਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿਚ ਸੀਆਈ ਸੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਦਿਨ-ਪ੍ਰਤੀ ਦਿ ਹਿਸਾਬ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਰੈਫਰੈਂਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਹੈ, ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

6. ਬਦਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ

- ੳ) ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਰਕਮ, ਮਿਆਦ, ਨਿਯਮ ਸਮੇਂ ਰਾਹੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਮੋੜਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ। ਪਰ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਮੋੜਣ ਦੇ ਨਿਯਮ ਉੱਤੇ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਤਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਤੈਅ ਤਰੀਕੇ ਉੱਤੇ ਅਮਲ ਕੀ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਅ) ਬੋਰਡ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ, ਜਮਾਨਤ ਜਬਤੀ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਏਜੰਟ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ੲ) ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵੇਲੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਿਯਮ, ਸ਼ਰਤਾਂ, ਵਿਧੀ ਵਿਧਾਨ, ਲਾਈਸੈਂਸ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੀਤੀਆਂ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖੀਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਸ) ਸਾਡੇ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਆਪਣੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਧਿਆਨ ਦੇ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿਚ ਸਿਖਿਅਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਾ ਜਾਣ।
- ਹ) ਸਾਡੀ ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਨੀਤੀ ਨਿਮਰਤਾ, ਸਾਊ ਵਰਤਾਊ ਅਤੇ ਸਮਝਾਉਣ ਬੁਝਾਉਣ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਗਾਹਕ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤਕ ਰਿਸ਼ਤਾ ਬਣਾਈਰਖਣ ਵਿਚ ਯਕੀਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- ਘ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਤਾਇਨਾਤ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਸੀਆਂ / ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ਚ) ਸਾਡਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਵਸੂਲ ਕਰਨ ਜਾਂ / ਅਤੇ ਜਮਾਨਤ ਜਬਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿੱਧਤਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦੱਸੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਅਧਿਕਾਰ-ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਰੀ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਵੇਗਾ।
- ੜ) ਅਸੀਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ, ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਮੋੜਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਚਿਤ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ਖ) ਅਸੀਂ ਕਿਸੀ ਝਗੜੇਸ਼ੁਦਾ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਇੱਕਤਰੀਕਰਨ ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੁਨਾਸਬ ਪੜਤਾਲ ਕਰਾਂਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੀ ਕਿਸੇ ਉਕਾਈ ਕਾਰਣ ਨਮੋਸ਼ੀ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।



- ਗ) ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਰੁੱਧ ਵਸੂਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਆਰੰਭ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤੇ ਜਿਸ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਸੀ/ਏਜੰਟ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੇ ਨਾਂ, ਪਤੇ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
1. ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਜਾਂ/ ਅਤੇ ਜ਼ਮਾਨਤ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਸਹਿ- ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖਿਆ ਸੋਧਾ ਉਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨਗੇ ;
 1. ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਮੰਪਰਕ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਉਤੇ, ਜੇ ਕੋਈ ਉਚੇਚੀ ਥਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਉਤੇ ਅਤੇ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਉਤੇ ਦੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੇ ਤਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਥਾਨ ਉਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 2. ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
 3. ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਦਾ ਆਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 4. ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
 5. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਡੇ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ 800 ਵਜੇ ਤੋਂ 1900 ਵਜੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਗੀ, ਬਸ਼ਰਤ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵੱਖਰੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮੰਗ ਨਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣ।
 6. ਇਕ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਜਾ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਥਾਂ ਕਾਲ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾ , ਜਿਥੇ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਇਆ, ਆਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 7. ਕਾਲਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ
 8. ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਰੌਲੇ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਨੂੰ ਆਪਮ ਵਿਚ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਸਲੀਕੇਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਬੰਠਣ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
 9. ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਸਥਾਨ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਰਾਫ਼ਤ ਅਤੇ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਤੋਂ ਕੰਮ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
 10. ਅਣਦੁਕਵੇਂ ਮੌਕਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿਚ ਮੋਗ ਜਾਂ ਕਿਸ ਆਫ਼ਤ ਵੇਲੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਫ਼ੋਨ ਕਰਨ/ਗੇੜਾ ਮਾਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 11. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕਤਰੀਕਰਨ ਏਜੰਟਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੀ ਵੀ ਅਣਮੁਖਾਵੇਂ 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 ਕੀ 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 ਕਿਸ ਕੋਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ



- iv) ਜਵਾਬ ਦੀ ਆਸ ਕਦੋਂ ਤੱਕ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ
- v) ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਕਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ
- vi) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਨਤੀਜੇ ਤੋਂ ਖੁਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ
- ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਵਾਲ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਾਇਤਾ ਕਾਰਨਗੇ।
- ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਸਹੀ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸਾਡੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਕਿੱਥੋਂ ਮਿਲਣਗੇ।
- ਸ) ਅਸੀਂ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਖੇ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇਕਰ ਸ਼ਾਖਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਵਾਰਣ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਖੇ ਦਰਸਾਏ ਪਤੇ ਖੇਤਰੀ/ ਜ਼ੋਨਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕ / ਮੁਖ ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਹ) 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 ਮਨੌਨਿਤ ਟੈਲੀਫੋਨ-ਹੈਲਪ ਡੈਕਸ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨੰਬਰ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਵਾਜ਼ਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਕਾਰਵਾਈਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਂਦੇ ਰਹਾਂਗੇ।
- ਕ) ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਅੰਤਮ ਜਵਾਬ ਭੇਜਾਂਗੇ ਜਾਂ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ ਦਿ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਕਿਉਂ ਲਗ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਦਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜੇ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਵੇਂ ਅੱਗੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਖ) ਸਾਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗਿਲੇ-ਸ਼ਿਕਵਿਆਂ ਦੇ ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਹੋਰ ਉਪਾਅ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਵਰ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸ ਦੇਣਗੇ।

7.2 ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ

ਅਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਦੀ ਨਕਰਲ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਵਾਜ਼ਬ ਫੀਸ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਤੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ ਜਿਸ ਦੇ ਨਿਆਂ ਖੇਤਰ ਅਛੀਨ ਉਹ ਸ਼ਾਖਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

7.3 ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਬੈਠਨਾ

ਸਾਡੇ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਸੁਝਾਅ ਦੇ ਮੁਦਰਾ ਦੇ ਲਈ ਇੱਕ ਨਿਯਮਿਤ ਚੈਨਲ ਦੇ ਅੰਤਰਾਲ ਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ।

7.4 ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਬਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ ਬਰਾਂਚ ਸਤਰ ਗਾਹਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਮਿਤੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਮੀਟਿੰਗ ਅਟੈਂਡ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।



8. ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ

8.1 ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਾਤੇ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਬੱਚਤ ਖਾਤੇ, ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ, ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ। ਇਹ ਖਾਤੇ 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।
- n) ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਤੋਂ ਬਗੈਰ, ਸਾਰੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਬੇਸਿਕ ਬਚਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ। ਅਸੀਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਖਾਸ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ੲ) ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਖਾਤੇ ਤੁਸੀਂ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤਾ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵੀ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਅਸੀਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ। ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਖੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਅਤੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੇ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਪਾਸਬੁੱਕ / ਲੇਖਾ/ਵੇਰਵਾ/ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਸੀਦ ਉੱਤੇ ਦਰਜ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਸ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪਾਸਬੁਕ ਲੇਖਾ ਵਿਵਰਣੀ, ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਸੀਦ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਾਂਗੇ। ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ ਵੀ ਦਰਜ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਹ) ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਰਲ (ਲਿਕਵਿਡ) ਜਮ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤ, ਸਵੀਪ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।

8.1.1 ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨਾ

ਕੋਈ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ;

- ੳ) ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ 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 ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੰਗਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਉਸ ਦਾ ਮੰਤਵ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਸਵੈ-ਇੱਛੁਕ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦ ਤਰ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰੇਗੂਲੇਟਰ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਸ) ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਫਾਰਮ 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) ਕੇ ਵਾਈ ਸੀ ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਪਣਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼



ਮੰਗੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਕਾਗਜ਼ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਸਮਝਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਣ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋਗੇ, ਦੇਵਾਂਗੇ।

- ਖ) ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਤੇ ਲਾਗੂ ਬਚਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਿਯਮ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (MITC) ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ) ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ, ਬੀਮਾਂ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਲਾਗੂ ਬੀਮਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਵਾਂਗੇ। ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਗਾਰੰਟੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ (ਡੀ ਆਈ ਸੀ ਜੀ) ਦੁਆਰਾ ਲਾਈਆ ਕੁੱਝ ਬੰਦਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਲ ਹੋਵੇਗਾ।

8.1.2 ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬਦਲਣਾ

- ੳ) ਜੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਪਹਿਲੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਤੁਸੀਂ ਚਾਲੂ ਜਾਂ ਬੱਚਤ ਖਾਤੇ ਦੀ ਆਪਣੀ ਚੋਣ ਤੋਂ ਖੁਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਸਵਿਚ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਾਂਗੇ ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਸਮੇਤ ਤੁਹਾਡੀ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਮੋੜ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧੂ ਸੇਵਾਫਲ ਅਸੀਂ ਨਜ਼ਰਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ਅ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਚਾਲੂ/ ਬਚਤ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਲਣ ਦੇ 3 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ੲ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਖਾਤਾ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਹ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਨਵੀਂ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਨਵੇਂ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਮੰਗਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪਤਰ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਵੇਂ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਚਾਲੂ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਇਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਨਵੀਂ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ / ਪ੍ਰਤੱਖ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

8.1.3 ਬੱਚਤ/ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ

- ੳ) ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਬਿਨਾ ਖਰਚ 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, ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ;
- ੲ) ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਂ ਬਚਫ ਉੱਤੇ ਕਿਸ ਦਰ ਨਾਲ ਵਿਆਜ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਕਿਵੇਂ ਕਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅਰਸੇ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

8.1.3.1 ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬਕਾਇਆ

- ੳ) ਬੱਚਤ ਬੈਂਕ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਰਕਮ ਸਾਡੀਆ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਅ) ਜਮ੍ਹਾਂ ਉਤਪਾਦਨਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਬੱਚਤ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਮਾਂ ਖਾਤੇ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ;
- i) ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਭਾਗ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮਾਂ



ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ ;

- ii) ਆਪਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦਾ ਰੱਖਣ ਤੇ ਸੇਵਾਫਲਾ ਰਕਮ ਨਾ ਰੱਖਣ ਤੇ ਸੇਵਾਫਲਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ । ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰ - ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- iii) ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਨੂੰ 30 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਿਚ ਕਿਸੀ ਵੀ ਦਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ ਅਸੀਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਉਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਬਕਾਇਆ ਨਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕੋਈ ਸੇਵਾਫਲਾ ਨਹੀਂ ਲਵਾਂਗੇ।

8.1.3.3 ਪਾਸਬੁਕਾਂ/ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ

- ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਤੇ ਦੀ ਮਾਮਿਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੀ ਮੇਲ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ , ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਖਾਤਾ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਪਾਸਬੁੱਕ ਦੀ ਇਛਾ ਨਹੀਂ ਦਰਸਾਈ ਹੈ।
- ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਖਾਤਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਤੋਂ ਵਾਧੂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸੇਵਾਫਲ ਦੇ ਕੇ ਮੰਗ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਸੇਵਾਫਲ ਦਰ-ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਵਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ੲ) ਅਸੀਂ ਪਾਸ ਬੁੱਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਿਵਰਣੀਆਂ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਮਾਈਕਰ ਕੋਡ (MICR CODE) ਅਤੇ ਆਈ ਐਫ ਐਸ ਸੀ ਕੋਡ (IFC CODE) ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਰਜ਼ ਕਰਾਂਗੇ;
- ਸ) ਅਸੀਂ ਪਾਸ ਬੁੱਕਾਂ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਿਵਰਣੀਆਂ ਵਿਚ ਬੈਂਕ ਦੀ ਗਾਹਕ ਦੇਖਭਾਲ ਨੰਬਰ; ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ਹ) ਅਸੀਂ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਪਾਸਬੁੱਕ/ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਇੰਦਰਾਜ ਸੰਖੇਪ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਣ।

8.1.3.4 ਜਮਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣ (ਅਪਗਰੇਡੇਸ਼ਨ)

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਲੈ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਪਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇ ਸਹਿਮਤੀ ਦੂਜੇ ਤਰੀਕੇ ਦੁਆਰਾ ਜਿਵੇਂ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਲੈ ਕੇ ਪ੍ਰਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

8.1.4 ਨਾਬਾਲਗਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ

- ੳ) ਜੇ ਤੁਸੀ ਸਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਪੁੱਛੋਗੇ, ਤਾਂ ਅਸੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਕੋਈ ਨਾਬਾਲਗ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਾ ਕਿਵੇਂ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।
- ਅ) ਜਿਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਨਾਬਾਲਗ, ਬਾਲਗ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

8.1.5 ਅਣਵਰਤੇ ਖਾਤੇ

- ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਤਾ ਖੋਲਣ ਵੇਲੇ ਇਹ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਕਿਨਾਂ ਹਾਲਤਾ ਕਾਰਣ 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) ਐਸਐਮਐਸ/ ਈ ਮੇਲ ਰਾਹੀ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਅਣਵਰਤੇ ਜਾ ਲਾਵਾਰਿਸ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿਚ ਆਉਣ ਬਾਰੇ



ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

- ੲ) ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਅਣਵਰਤਿਆ/ ਲਾਵਾਰਸ ਐਲਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਂਝਾ ਖਾਤਾਧਾਰਕ/ ਖਾਤਾਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।
- ੳ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਮੁੜ-ਸੁਰਜੀਤ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ, ਕੀ ਤਰੀਕਾ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ।
- ੴ) ਅਣਵਰਤੇ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਮੁੜ-ਸੁਰਜੀਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਮੋਬਾਇਲ ਨਹੀਂ ਲਵਾਂਗੇ।

8.1.6 ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ

ਆਮ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ। 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 ਆਵਤਰਨ/ ਇੱਕਤਰੀਕਰਣ ਸੇਵਾਵਾਂ

- ੲ) ਉਗਰਾਹੀ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਚੈੱਕ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਡਰਾਪ ਬਾਕਸ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਡਰਾਪ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਜਮਾ ਕਰਪਾਏ ਚੈੱਕਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਤੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਜਮਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋ ਤਾਂ ਚੈੱਕ ਡਰਾਪ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਦੀ ਥਾਂ ਕਾਉਂਟਰ ਤੇ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਚੱਕਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਾਡੀ ਵਸੂਲੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਵਸੂਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾਖਲ ਕਰਵਾਉਣ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਪੈਸੇ ਕਦੋਂ ਕਢਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਸਥਿਰਤਾ ਵਿਆਜ ਕਮਾਉਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਕਦੇ ਹੋਵੋਗੇ ਵਰਗੇ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ੲ) ਆਪਣੀ ਚੈੱਕ ਇੱਕਤਰੀਕਰਨ/ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਇੱਕਤਰੀਕਰਨ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਰੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੋ ਬਿਨਾ ਹੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਮਾਂ ਚੈੱਕ, ਬਿਨਾ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਤੁਰੰਤ ਐਸਐਮਐਸ/ ਈ-ਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ੴ) ਬਿਨਾ ਭੁਗਤਾਨ / ਨਾਮਜ਼ੂਰ ਚੈੱਕ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਪਰਚੀ ਸਹਿਤ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਕਾਰਣ/ ਭੁਗਤਾਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਾਰਣ ਦਸਦਿਆ 24 ਘੰਟੇ ਵਿਚ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ੴ) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਹਰਲੇ ਚੈੱਕ ਤੁਰੰਤ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾ ਲਈ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੀ ਸੀਮਾਂ, ਖਾਤਿਆ ਦਾ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਸੰਚਾਲਣ, ਆਦਿ ਸਮੇਤ ਵੇਰਵੇ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ੴ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਚੈੱਕ ਵਸੂਲੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏ ਚੈੱਕ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਰਾਹ ਵਿਚ ਗੁਆਚ ਜਾਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਚੈੱਕ/ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਾਂਗੇ।
- ੴ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹੋ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਸਾਥੋਂ ਪੁੱਛੋਗੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਪਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜੇ ਸਾਡੀ ਨੀਤੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਈ ਆਪਣੇ ਵੇਬਸਾਈਟ ਉਤੇ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਵਾਂਗੇ।

8.3. ਕੈਸ਼ ਟਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ (ਨਕਦ ਲੈਣ-ਦੇਣ)



- ੳ. ਕੋਰ ਬੈਕਿੰਗ ਤਹਿਤ, ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੈਸ਼ ਦਾ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੈਣ - ਦੇਣ ਦੀ ਕਿਸਮ ਤੇ ਕੋਈ ਪਾਬੰਦੀ ਜਾਂ ਖਰਚੇ ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤਾ ਧਿਆਨ ਚ ਰੱਖੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਅ. ਫਟੇ / ਪੁਰਾਣੇ ਨੋਟ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਿੱਕੇ ਬਦਲਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਸਾਫ ਸੁਥਰੇ ਬੈਂਕ ਨੋਟ / ਸਿੱਕੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਸੀਂ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇਕ ਸੀਮਾਂ ਤੱਕ ਇਹ ਸੁਵਿਧਾ ਆਮ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ੲ. ਨਿਰਧਾਰਤ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਵਧੀਕ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੈਨ ਕਾਰਡ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

8.4 ਡਾਇਰੈਕਟ ਡੈਬਿਟ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਇਨਸਟਰਕਸ਼ਨ

- ੳ. ਅਕਾਊਂਟ ਖੋਲਣ ਵੇਲੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਾਇਰੈਕਟ ਡੈਬਿਟ / ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਇਨਸਟਰਕਸ਼ਨ ਦੇ ਅਸਲ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਦੇ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ / ਕੈਂਸਲ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੱਸੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਖਰਚੇ, ਟੈਰਿਫ ਸ਼ਿਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਅ. ਡਾਇਰੈਕਟ ਡੈਬਿਟ ਭਾਵ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਸਰਵਿਸ (ਈ ਸੀ ਐਸ) ਲਈ ਦਿਤੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਹੋਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਆਦੇਸ਼ ਨਾ ਮੰਨਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਧੀਕ ਖਰਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾ ਬੈਂਕ ਦੀ ਘਾਟਾ-ਪੂਰਤੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਤੁਹਾਡੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦਾ ਬੈਲੰਸ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਤਾਂ ਟੈਰਿਫ ਸ਼ਿਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਰਚੇ ਪਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ੲ. ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ / ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਰਾਸ਼ੀ ਘਟਾਈ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਬਣਦੇ ਵਿਆਜ ਸਮੇਤ ਰਾਸ਼ੀ ਜਮਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਦੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.5 ਸਟਾਪ ਪੇਮੈਂਟ ਸਹੂਲਤ (ਅਦਾਇਗੀ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ)

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਚੈੱਕ ਸਬੰਧੀ ਸਟਾਪ ਪੇਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤ ਮੰਨੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਦ ਅਸੀਂ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਇਹ ਚੈੱਕ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਲੀਅਰ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਏ।
- ਅ. ਟੈਰਿਫ ਸ਼ਿਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਖਰਚਾ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੲ. ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਸਟਾਪ ਪੇਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਜੇਕਰ ਚੈੱਕ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬੈਂਕ ਦੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਸ਼ੀ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.6 ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਚੈੱਕ / ਡੈਬਿਟ ਬਾਰੇ ਹਦਾਇਤਾਂ

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁਕੇ ਅਸਲੀ ਚੈੱਕ / ਡੈਬਿਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਚੈੱਕ ਦੀ ਕਾਪੀ ਜਾਂ ਨਕਲ, ਸੀ ਟੀ ਐਸ ਤਹਿਤ ਨਿਯਮਤ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਅ. ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਰਿਕਾਰਡ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਚੈੱਕ / ਚੈੱਕ ਦੀ ਨਕਲ / ਡੈਬਿਟ



ਹਦਾਹਿਤਾਂ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਕਾਪੀ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਚੈਕ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ / ਡੈਬਿਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵਿਵਾਦ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਚੈਕ / ਡੈਬਿਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ, ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਵਿੱਚ - ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਤਾਂ ਕੋਈ ਖਰਚਾ ਨਹੀਂ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਇਸ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬੇਨਤੀਆਂ ਤੇ ਦਰ ਸੂਚੀ ਮੁਤਾਬਕ ਖਰਚਾ ਲਿਆ ਜਾਏਗਾ।

8.7 ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ / ਮਿਆਦੀ ਜਮਾ ਰਾਸ਼ੀ

- ੳ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੀ ਮਿਤੀ ਪੁਛਣ ਉਪਰੰਤ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਅਕਾਊਂਟ ਖੋਲਣ ਵੇਲੇ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਅ. ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ, ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੀ ਮਿਤੀ ਪੁਛਣ ਉਪਰੰਤ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੱਤਰ / ਈ-ਮੇਲ / ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਰਾਹੀਂ ਇਸਦੀ ਮਿਤੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੲ. ਜੇਕਰ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀਆਂ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਜਮਾ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਪਿਛਲੀ ਵਾਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਉਨੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਵਿਆਜ ਤੇ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਦਰ ਦਿਆਂਗੇ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਟੈਕਸ ਸੇਵਿੰਗ ਡਿਪਾਜਿਟ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ।
- ੳ. ਮਿਤੀ ਪੁਛਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਕਢਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਵਿਧੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ, ਅਕਾਊਂਟ ਖੋਲਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ / ਐਮ ਆਈ ਟੀ ਸੀ / ਅਤੇ ਐਫ ਡੀ ਆਰ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੴ. ਅਸੀਂ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਢਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ।
- ੵ. ਫਾਰਮਰ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਈਦਰ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ ਸੰਬੰਧੀ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੋਂ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਸਾਰੇ ਜਮਾਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੰਯੁਕਤ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੱਤੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਚ ਉਪਲੱਭਯ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ੶. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਾਰੀਖ ਤੇ ਜਮਾ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਕਰਵਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਮਾ ਰਾਸ਼ੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਲਾਗੂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਖਾਤਾ ਖੋਲਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ / ਐਮ ਆਈ ਟੀ ਸੀ / ਐਫ ਡੀ ਆਰ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੷. ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਡਿਪਾਜਿਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਵਿਆਜ - ਆਮਦਨ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਆਮਦਨ ਕਰ ਐਕਟ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਟੈਕਸ ਡਿਡਕਸ਼ਨ ਐਟ ਸੋਰਸ ਅਧੀਨ ਛੋਟ / ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਉਪਲੱਭਯ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ।
- ੸. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਵਿਆਜ - ਆਮਦਨ ਲਈ ਟੈਕਸ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਖਾਤਾ ਖੁਲਵਾਉਣ ਵੇਲੇ ਫਾਰਮ 15 ਜੀ ਜਾਂ 15 ਐਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਮਦਨ ਕਰ ਦੇਣ ਦੇ



ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਫਾਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਦੇਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਫਾਰਮ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- ੜ. ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵੇਲੇ / ਵਿਆਜ ਅਦਾਇਗੀ ਟੈਕਸ ਕੱਟਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- ਚ. ਤੁਹਾਡੇ ਬਚਤ/ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮਾ ਕੀਤੀਆਂ ਮਿਆਦੀ ਜਮਾ ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵਿਆਜ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਟੈਕਸ ਕਟੌਤੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਪਾਸ ਬੁਕ/ਉਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

8.7.1 ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਵਿਰੁੱਧ ਪੇਸ਼ਗੀ / ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁਧ ਪੇਸ਼ਗੀ

ਅਸੀਂ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਲੋਨ / ਓਵਰਡਰਾਫਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ।

8.8 ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ - ਧਾਰਕਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਨ

- ੳ. ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ - ਧਾਰਕਾਂ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਬੜੇ ਸੌਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਅ. ਮ੍ਰਿਤਕਾਂ ਖਾਤਾ - ਧਾਰਕ ਜਦੋਂ ਕਲੇਮ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਫਾਰਮ ਮੰਗਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਫਾਰਮ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

8.8.1 ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਸਬੰਧੀ

- ੳ. ਮ੍ਰਿਤਕ ਡਿਪਾਜਿਟਰ ਦੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਜਮ੍ਹਾਂਕਰਤਾ ਨੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ (ਨਾਮਿਨੇਸ਼ਨ) (Nomination) ਸਹੂਲਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਨਾਮਿਨੇਸ਼ਨ ਭਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਸਰਵਾਈਵਰਸ਼ਿਪ ਧਾਰਾ (ਈਦਰ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ ਜਾਂ ਐਨੀਵਨ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ) ਤੇ ਤਹਿਤ ਅਕਾਊਂਟ ਖੋਲਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬਕਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਰਵਾਈਵਰ ਦੇ ਡਿਪਾਜਿਟ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚ / ਮ੍ਰਿਤਕ ਡਿਪਾਜਿਟ ਅਕਾਊਂਟ ਹੋਲਡਰ ਦੇ ਨਾਮੀਨੀ (ਨਾਮਜ਼ਦ ਗਾਹਕ) ਨੂੰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ:

1. ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮੀਨੀ (ਨਾਮਜ਼ਦ ਗਾਹਕ) ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ (ਖਾਤਾਧਾਰਕ) ਅਕਾਊਂਟ ਹੋਲਡਰ ਦੀ ਮੌਤ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਯੋਗ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।
2. ਸਮਰਥ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ, ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਕਾਰਣ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਮ੍ਰਿਤਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮਾਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਮੀਨੀ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਕੈਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਜਾਂ ਵਸੀਅਤ ਆਦਿ ਕਿ ਨਕਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮੀਨੀ ਪਾਸੋਂ ਕੋਈ ਬਾਂਡ ਜਾਂ ਜਮਾਨਤ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਭਾਂਵੇ ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ - ਧਾਰਕ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨੀ ਮਰਜ਼ੀ ਰਕਮ ਪਈ ਹੋਵੇ।

- ਅ. ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮੀਨੀ, ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮਾਕਰਤਾ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸਾਂ ਦੇ ਟਰਸਟੀ ਵਜੋਂ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਭਾਵ ਅਜਿਹੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਾਲ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ (ਦਾਅਵਾ) ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਪੇਮੈਂਟ ਦਿੱਤੀ



ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- ੲ. ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੈਂਕ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਮੁੱਕ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੳ. ਈਦਰ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ ਜਾਂ ਫਾਰਮਰ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਵਾਲੇ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਸਾਰੇ ਡਿਪਾਜਿਟਰਾਂ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਹੋਣ ਤਾਂ ਹੀ ਜੀਵਤ ਸੰਯੁਕਤ ਡਿਪਾਜਿਟਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਡਿਪਾਜਿਟ ਵਾਲੇ ਇੱਕ ਡਿਪਾਜਿਟਰ ਨੂੰ ਮੌਤ ਉਪਰੰਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਕਾਸੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.8.2 ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਧਾਰਾ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਖਾਤੇ ਅਗਲੀ ਲਾਈਨ ਤੋਂ

ਜੇਕਰ ਮ੍ਰਿਤਕ ਡਿਪਾਜਿਟਰ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਲਈ ਈਦਰ ਔਰ ਸਰਵਾਈਵਰ ਅੰਕਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਜਿੰਨੇ ਕਿ ਇਕਲੇ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਖਾਤੇ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਪਾਜਿਟਰਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ ਰਕਮ ਦੇਣ ਲਈ ਬੜਾ ਸਰਲ ਤਰੀਕਾ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਆਦਮੀ ਨੂੰ ਬੇਲੋੜੀ ਕਠਿਨਾਈ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਫਰਜ਼ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਪਣੀ ਜੋਖਿਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਖਦੇ ਘੱਟੋ - ਘੱਟ ਲਿਮਟ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਤਹਿਤ ਮ੍ਰਿਤਕ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੇ ਕਲੇਮ ਭੁਗਤਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਹਰਜਾਨਾ ਪੱਤਰ ਤੋਂ ਸਿਵਾਏ ਕੋਈ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਹੀਂ ਮੰਗੇ ਜਾਂਦੇ।

8.8.3 ਕਲੇਮ ਸੈਟਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ - ਸੀਮਾ (ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਣ ਲਈ) ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ

ਮ੍ਰਿਤਕ ਡਿਪਾਜਿਟਰਾਂ ਦੇ ਕਲੇਮ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵਾਈਵਰਜ਼ / ਨਾਮੀਨੀ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਡਿਪਾਜਿਟਰ ਦਾ ਮੌਤ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਅਤੇ ਹੱਕ ਜਤਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਤੋਂ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹੋਣ ਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8.8.4 ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੰਦ ਕਰਨਾ

ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਖਾਤੇ ਖੋਲਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸ਼ਰਤ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਡਿਪਾਜਿਟਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਖਾਤਾ ਖੋਲਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਕਾਸੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਵਾਲੀ ਸ਼ਰਤ ਵੀ ਦਰਜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਕਾਸੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ - ਖਰਚੇ ਨਹੀਂ ਲਏ ਜਾਂਦੇ।

8.8.5 ਮ੍ਰਿਤਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਨਕਦੀ ਪ੍ਰਵਾਰ ਬਾਰੇ

ਡਿਪਾਜਿਟ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਪਾਈਪਲਾਈਨ ਫਲੋ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਰਜ ਦੋ ਵਿਧੀਆਂ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ:

1. ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਦੇ ਸਰਵਾਈਵਰ / ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਾਨੂੰ ਮ੍ਰਿਤਕ ਸ਼੍ਰੀ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਅਥਤਿਆਰ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮ੍ਰਿਤਕ ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦੇ ਨਾਂ ਉਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਚੈਕ ਆਦਿ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਬਸ਼ਰਤ ਕੋਈ ਰਕਮ ਕਢਵਾਈ ਨਾ ਜਾਵੇ।
2. ਸਰਵਾਈਵਰ/ ਜਾਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਾਨੂੰ ਅਥਤਿਆਰ ਦੇਣ ਕਿ ਅਸੀਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਖਾਤਾਧਾਰਕ



ਸੁਰਗਵਾਸ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਲਿਖ ਕੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਚੈਕ ਆਦਿ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਸਕੀਏ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸਰਵਾਈਵਰ/ ਨਾਮਜ਼ਦ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕੀਏ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ (ਨੈਗੋਸ਼ੀਏਬਲ ਇਨਸਟ੍ਰਮੈਂਟ) ਜਾਂ ਈ ਸੀ ਐਸ ਹਸਤਾਤਰਣ ਰਾਹੀਂ ਸਹੀ ਲਾਭ - ਪਾਤਰ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ।

8.9 ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਲਾਕਰ

ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਡਿਪਾਜਿਟ ਲਾਕਰ ਦੇਣ ਅਤੇ ਕੀਮਤੀ ਵਸਤਾਂ ਲਈ ਸੇਫ ਡਿਪਾਜਿਟ ਸੇਵਾ, ਜੇਕਰ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਉਪਲੱਭਧ ਹੋਵੇ, ਦੇਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਲਾਕਰ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਨੂੰ ਫਿਕਸਡ ਡਿਪਾਜਿਟਸ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਫਿਰ ਵੀ, ਲਾਕਰ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ, ਲਾਕਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਜਿੰਨਾ ਫਿਕਸਡ ਡਿਪਾਜਿਟ ਅਤੇ ਮੰਦਭਾਗੀ ਘਟਨਾ ਦੌਰਾਨ ਲਾਕਰ ਤੋੜਨ ਦਾ ਖਰਚਾ ਪ੍ਰਪਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

8.10. ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਸੇਵਾ

- ੳ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਦੀ ਖਰੀਦ - ਵੇਚ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਦੇ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਵਟਾਂਦਰ ਦਰ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਈਆ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦਸਾਂਗੇ ਕਿ ਇਸ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਵੇਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- ਅ. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣੇ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ - ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੱਸੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ :
 - 1 ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੱਸੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 2 ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਪੈਸੇ, ਉੱਥੇ ਕਦੋਂ ਪਹੁੰਚਣਗੇ ਅਤੇ ਜੇ ਦੇਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਕਾਰਨ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 - 3 ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਵਟਾਂ ਦਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਜੇਕਰ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਅਜਿਹਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਬਾਦ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।)
 - 4 ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਖਰਚੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਇਕ ਚੇਤਾਵਨੀ ਵੀ ਕਿ ਪੈਸੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਬੈਂਕ ਦੇ ਖਰਚੇ ਵੀ ਭਰਨੇ ਪੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ੲ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਕਾਫੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਪੂਰੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਗਲਤੀ ਸੁਧਾਰਨ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਸ. ਜੇਕਰ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਮੂਲ ਰਕਮ ਅਤੇ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਦੇਣ ਲਈ ਮੰਨਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਜਮਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੋਈ ਖਰਚਾ ਨਹੀਂ ਵਸੂਲਦੇ।
- ਹ. ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰੋਗੇ, ਅਸੀਂ, ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁੱਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਧਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ



ਸ਼ਰਤਾ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ।

- ਕ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਜਮਾਂ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਦੇਰੀ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (ੳ) ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਵਿਆਜ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਾਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (ਅ) ਫੋਰੈਕਸ ਰੇਟ ਸਬੰਧੀ ਵਿਪਰੀਤ ਪ੍ਰਸਥਿਤੀਆਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਤੇ, ਬੈਂਕ ਦੀ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਘਾਟਾ ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਖ. ਵਿਧਾਨਕ / ਕਾਨੂੰਨੀ ਹਦਾਇਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ, ਮੁਫਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

8.11 ਭਾਰਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸਾ ਭੇਜਣਾ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸਾ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਦਿਆਂਗੇ।

- ੳ. ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ।
- ਅ. ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਦਸਾਂਗੇ।
- ੲ. ਟੈਰਿਫ ਸਫਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ।
- ਸ. ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ / ਐਨ ਈ ਐਫ ਦੀ / ਆਰਟੀ ਜੀ ਐਸ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਪੈਸੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਐਸ ਐਮ ਐਸ / ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਹ. ਐਨ ਈ ਐਫ ਟੀ / ਆਰ ਟੀ ਜੀ ਐਸ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਪੁੱਛਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਗਾਹਕ ਸੰਪਰਕ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਕ. ਦੇਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨੁਕਸਾਨ / ਵਧੀਕ ਖਰਚੇ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਖ. ਅਸੀਂ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਆਣ ਵਾਲੇ ਦੂਸਰੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੀਮਾਂ ਵਿਚ ਭੇਜਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਿਆਂਗੇ।

8.12 ਉਧਾਰ ਦੇਣਾ

- ੳ. ਕਰਜੇ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀਆ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਨੀਤੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਅ. ਉਧਾਰ ਲਈ ਫੈਸਲੇ ਤੁਹਾਡੀ ਵਿਤੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਘੋਖ - ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਚ ਰਖਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ੲ. ਉਧਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਲਿੰਗ, ਜਾਤ ਅਤੇ ਧਰਮ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਫਿਰ ਵੀ, ਸਮਾਜ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਸਾਡੇ ਤੇ ਕੋਈ ਰੋਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

8.12.1 ਕਰਜੇ (ਲੋਨ)

8.12.1 ਆਮ ਸੂਚਨਾ

- ੳ. ਅਸੀਂ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਰਜੇ/ ਕਰੈਡਿਟ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਸੰਬਧਤਾ ਵਧੇਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਐਮ ਆਈ ਟੀ ਸੀ) ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਲੋਨ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੀ ਮੰਜੂਰੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਲੋਨ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਲੋਨ / ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ



ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਫੀਸ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।) ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ।

- ੲ. ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ , ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀ ਪਹਿਚਾਣ, ਪਤਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ (ਭਾਵ ਪੈਨ ਸੂਚਨਾ) ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਸ. ਲੋਨ / ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਪੜਤਾਲ, ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ / ਤੁਹਾਡੇ ਵਪਾਰਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ / ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਜਾ ਵਪਾਰਕ ਪਤੇ ਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ ਸਮੇਂ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਏਜੰਸੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਹ. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਓਵਰਡਰਾਫਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ ਲਿਮਟ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਮੰਗ ਕਰਨ ਤੇ ਮੋੜਨਾ ਹੈ। ਜੇ ਲੋੜ ਪਏ ਤਾਂ ਓਵਰਡਰਾਫਟ ਰਾਸ਼ੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਲਾਉਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਕ. ਜੇਕਰ ਕਰੈਡਿਟ ਸੇਵਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ / ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪੜਤਾਲ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਖ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਰਹਿਤ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਕਰੈਡਿਟ ਸਹੂਲਤ ਸਮੇਤ ਕਰੈਡਿਟ ਲਿਮਟ ਵਧਾਉਣ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਜਾ ਸੀਮਾਂ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ।

8.12.1.2 ਕਰਜੇ ਲਈ ਅਰਜੀਆਂ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ

- ੳ. ਲੋਨ ਉਤਪਾਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਲੋਨ ਅਰਜੀ ਫਾਰਮ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਸਮੇਤ ਸਲਾਨਾ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਫਲੋਟਿੰਗ ਜਾਂ ਫਿਕਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਰੋਸੈਸਿੰਗ ਲਈ ਫੀਸ / ਖਰਚੇ, ਲੋਨ ਪਾਸ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਮੋੜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਫੀਸ / ਪ੍ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਚੋਣ ਅਤੇ ਖਰਚਾ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲੋਨ ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਆਜ ਦਰ, ਫਿਕਸਡ ਤੋਂ ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਉਲਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਤਬਦੀਲੀ ਖਰਚਾ, ਵਿਆਜ ਦੁਬਾਰਾ ਸੋਧਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਧਾਰਾ ਜਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਵਿਆਜ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਗੱਲ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਦੂਸਰੇ ਬੈਂਕਾਂ ਨਾਲ ਇਸ ਕਾਰ - ਵਿਹਾਰ ਸਬੰਧੀ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਠੋਸ ਫੈਸਲੇ ਲਏ ਜਾ ਸਕਣ।
- ਅ. ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋਨ ਫਾਰਮ ਸਮੇਤ ਚੈੱਕ ਲਿਸਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਸਬੰਧੀ) ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਅਰਜੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਏ। ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜੀ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੲ. ਤੁਹਾਡੇ ਲੋਨ ਫਾਰਮ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਰਸੀਦ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਨ - ਲਾਈਨ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰਸੀਦ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ - ਸਾਰਣੀ ਐਂਕਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਸ. ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ 20 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਲਿਮਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ



ਲੋਨ ਅਰਜੀ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਚੈੱਕ ਲਿਮਟ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੱਥੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। 2● ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਕਰਜੇ ਸਬੰਧੀ ਅਰਜੀਆਂ ਤੇ ਫੈਸਲੇ ਤੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਚਿਤ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਂਗੇ।

- ਹ. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਸੈਸਿੰਗ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਵੇਰਵਾ , ਅਰਜੀ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਇਕਠਾ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਵਧੀਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਜਾਏ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
- ਕ. ਕਰਜਾ - ਪੱਤਰ ਰੱਦ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਨ ਰਦ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਲਿਖਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿਆਂਗੇ।
- ਖ. ਮੰਜੂਰ ਹੋਈ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਮੰਜੂਰੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
- ਗ. ਤੁਹਾਨੂੰ (ਕਰਜੇ ਦੌਰਾਨ, ਮੂਲ ਧਨ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਮੋੜਨ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚੀ) ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੂਚੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਘ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬਰਾਬਰ ਮਾਸਕ ਕਿਸ਼ਤਾਂ, ਜਾਰੀ ਰਖਣਾਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਸਮਾਂ ਵਧਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਉਲਟਰਕਮ ਦੀ ਵਿਕਲਪ ਮੋਜੂਦ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
- ਙ. ਮੰਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਲੋਨ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਸਹੀ ਕੀਤੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਸਮੇਤ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਨੱਥੀ ਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਹਰੇਕ ਕਾਪੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ਚ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੋਨ ਸਬੰਧੀ ਲਏ ਗਏ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਰਸੀਦ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਛ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਐਨ ਪੀ ਏ ਬਣਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਪੱਤਰ / ਮੇਲ ਜਾ ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਜ. ਵਾਪਸੀ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ/ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਕਰਜ਼ਾ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਜਾਂ ਨਿਪਟਾਨ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਲਿਆਉਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾ ਹੋਰ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਬਹੁਤ ਪਹਿਲਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿਆਂਗੇ।
- ਢ. ਟਰਮ / ਡਿਮਾਂਡ ਲੋਨ ਲਈ ਸਲਾਨਾ ਅਕਾਉਂਟ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ੜ. ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਚਾਹੋ, ਲੋਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ , ਟੈਰਿਫ ਸਡਿਊਲ ਚ ਦਰਜ ਖਰਚੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ਟ. ਅਸੀਂ ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਗਿਰਵੀ ਰਖੀ ਜਾਇਦਾਦ ਲਈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸਿਕਿਉਰਟੀਜ਼ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ ਟਾਇਟਲ ਡੀਡਸ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿਆਂਗੇ । ਜੇਕਰ ਹੋਰ ਕਲੇਮ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਪਏ ਲਈ (ਰਾਈਟ ਟੂ ਸੈੱਟ ਆਫ) ਤਾਂ ਹੋਰ ਕਲੇਮ ਲਈ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕਲੇਮ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ / ਭੁਗਤਾਨ ਤੱਕ ਸਿਕਿਉਰਟੀ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ / ਜਾਇਦਾਦ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ ਟਾਈਟਲ ਰੋਕ ਲਵਾਂਗੇ।
- ਠ. ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ 15 ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਸਿਕਿਉਰਟੀ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ / ਜਾਇਦਾਦ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖਣ ਸਬੰਧੀ ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿਆਂਗੇ।
- ਡ. ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਸਾਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਸਿਕਿਉਰਟੀ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ ਟਾਇਟਲ ਡੀਡ ਸਾਡੇ ਵਲੋਂ ਗੁਆਚ ਜਾਣ



ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਾਂਗੇ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਵਲੋਂ ਗੁਆਚੀਆਂ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀਆਂ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਸੰਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ ਤੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ (Duplicate) ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਹਰ ਸੰਭਵ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਾਂਗੇ।

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਬੈਂਕ / ਵਿਤੀ ਸੰਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਉਧਾਰ ਖਾਤੇ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਬੇਨਤੀ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੴ. ਫਲੋਟਿੰਗ ਇੰਟਰੈਸਟ ਰੇਟ (ਅਸਥਿਰ ਵਿਆਜ ਦਰ) ਵਾਲੇ ਹੋਮ ਲੋਨ ਲਈ ਫੋਰਕਲੋਜਰ ਚਾਰਜ / ਪਰੀਪੇਮੈਂਟ ਪਨੈਲਟੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਫੰਡ ਨਹੀਂ ਲਾਏ ਜਾਂਦੇ।

8.13 ਗਰੰਟੀ

- ੳ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਤੀਜੀ ਪਾਰਟੀ ਦੀ ਗਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਕਰਵਾਉਣਾਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਗਰੰਟੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਵਿਤੀ ਪ੍ਰਸਥਿਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਗੁਪਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਮਤੀ / ਇਜਾਜ਼ਤ ਮੰਗੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਅ.
 1. ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ਵਰਾ ਲੈ ਕੇ ਆਪਣੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫੈਸਲੇ ਤੋਂ ਨਿਕਲਣ ਵਾਲੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਉਤਸਾਹਤ ਕਰਾਂਗੇ ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇਗਾ, ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿਹੜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਸਖਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲਈ ਕਰਾਂਗੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬੜੀ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤਖ ਨੋਟਸ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ।
 2. ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਗਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਦੇਕੇ ਉਹ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਂਗ ਜਿਮੇਵਾਰ ਬਣ ਜਾਣਗੇ।
 3. ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।
 4. ਮੰਜੂਰ ਹੋਏ ਲੋਨ/ਲੋਨ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਗਰੰਟੀਕਰਤਾ (ਵਾਂ) ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਹੈ।
- ੲ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਗਰੰਟੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ :
 1. ਗਰੰਟੀ ਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਦੇਣ ਦਾਰੀ।
 2. ਬੈਂਕ ਪ੍ਰਤੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਵਚਨਬੱਧ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਦੀ ਰਕਮ।
 3. ਉਹ ਹਲਾਤ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਣਦਾਰੀ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਾਂਗੇ।
 4. ਗਰੰਟੀਕਰਤਾ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਹੋਰ ਪੈਸਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
 5. ਗਰੰਟੀਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਸੀਮਤ ਹਨ ਜਾਂ ਅਸੀਮਤ ਹਨ।
 6. ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਉਹ ਹਲਾਤ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਗਰੰਟੀਕਰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ (ਡਿਸਚਾਰਜ) ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦਸਾਂਗੇ।



7. ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੀ ਵਿਤੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪਦਾਰਥਕ ਜਾਂ ਉਲਟੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- ਸ. ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਣ ਹੋ ਜਾਣ ਦੇ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿਕਿਉਰਟੀਆਂ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖੀ ਜਾਇਦਾਦ ਸਬੰਧੀ ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਹ. ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਣ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਸਿਕਿਉਰਟੀਆਂ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖੀ ਜਾਇਦਾਦ ਸਬੰਧੀ ਟਾਈਟਲ ਡੀਡ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਏ ਤਾਂ ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਕ. ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਘਾਟਾ-ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਗੁਆਚਣ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਦੋ ਪਰਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.14 ਕੇਂਦਰੀ ਪੰਜੀਕਰਣ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਅਚੱਲ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਰਾਹੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੈਂਟਰਲ ਰਜਿਸਟਰੀ ਦੇ ਅਸਲ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਚਾਹਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਘੋਖ - ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਰੀਕਾਰਡ ਉਪਲੱਭਯ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

8.15 ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ

- ੳ. ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਅਦਾਇਗੀ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
- ਅ. ਵਿਧਾਨਿਕ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਨੀਤੀ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਆਰਥਿਕ ਵਿੱਤੀ ਮਜ਼ਬੂਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਸਾਕਾਰਤਮਕ ਪੱਖੀ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੲ. ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਮਦਦ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- ਸ. ਬਕਾਇਆਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਣ ਲਈ ਇਕ ਸਮੇਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ (ਓ ਟੀ ਐਸ) ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਇਸ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਹ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਓ ਟੀ ਐਸ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਕ. ਇਕ ਸਮੇਂ ਭੁਗਤਾਣ ਤਹਿਤ ਬਕਾਇਆ ਸੈਟਲ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਉਲਝਣਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਸੀ ਆਈ ਸੀ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਕਰੈਡਿਟ ਹਿਸਟਰੀ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.16 ਕਰਜ਼ੇ ਬਕਾਇਆ ਕਾਰਡਾਂ ਲਈ ਵੇਚ ਪ੍ਰਬੰਧ

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਵਾਲੇ ਲੋਨ / ਡਿਊ ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੀ ਹਸਤੀ ਨੂੰ ਵੇਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਹਸਤੀ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਤਾ ਸਮੇਤ ਤੁਹਾਡੇ ਲੋਨ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਬਕਾਇਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋਨ / ਕਾਰਡ ਡਿਊ ਜਿਹੜੇ ਗੈਰ - ਮਿਆਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹ ਅਸੈੱਟ ਰੀਕਨਸਟਰਕਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਸੁਪਰਦਰਸ਼ੀ ਤਹਿਤ ਵੇਚਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿੱਥੇ



ਸਮਝੋ ਤੇ ਤਹਿਤ ਬਕਾਇਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਥੇ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਏ ਆਰ ਸੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।

- ਅ. ਜਿਸ ਹਸਤੀ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ / ਡਿਊ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ੲ. ਜਿਸ ਹਸਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਕਰਜ਼/ਡਿਊ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਉਹ ਸੀ ਆਈ ਸੀ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਜ਼ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣਗੇ।
- ਸ. ਜੇਕਰ ਉਹ ਹਸਤੀ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ) ਤੋਂ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੋਵੇ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ।

8.17 ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਬੈਂਕਿੰਗ (Electronic Banking)

8.17.1 ਪਿਨ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ (PIN & Password)

- ੳ. ਤੁਹਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਸਬੰਧੀ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮਿਆਰ ਵਾਲੀ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ, ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਟਰਮਿਨਲ ਸਿਕਿਊਰਿਟੀ ਵੀ ਵਿਧੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਅ. ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਆਈ ਐਨ, (PIN) ਤੁਹਾਡੀ ਪਹਿਚਾਣ ਉਪਰੰਤ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਤੇ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਸੀਂ ਖੁੱਦ ਵੀ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ੲ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ, ਹੇਠ ਦਰਜ ਸਧਾਰਨ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ:
 - 1 ਜਨਮ ਦੀ ਮਿੱਤੀ, ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਸਾਲ।
 - 2 ਤਰਤੀਬ ਵਾਰ ਅੰਕ (ਜਿਵੇਂ 3456)
 - 3 ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜੋੜੇ ਅੰਕ (ਜਿਵੇਂ 1111)
 - 4 ਤੁਹਾਡੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਵਾਲੇ ਅੰਕ
 - 5 ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਤੇ ਛਪੇ ਹੋਏ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਵਾਲੇ ਅੰਕ
 - 6 ਹੋਰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲਾ ਤੁਹਾਡਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਡਾਟਾ (Data) (ਜਿਵੇਂ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਇਸੈਂਸ, ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਅੰਕ) ਅਤੇ
 - 7 ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਪਾਲਤੂ ਜੀਵ ਅਤੇ ਗਲੀਆ ਦੇ ਨਾਵਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਪ੍ਰਯੋਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- 1 ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਰਡ, ਪੀ ਆਈ ਐਨ, ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਵਰਤਣਾ, ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਪਿੰਨ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾ ਕਰਨ ਦਿਓ। ਅਸੀਂ ਪਿੰਨ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਦੇ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ, ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਟਰਮਿਨਲ ਸਿਕਿਊਰਿਟੀ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀਕਰਣ ਦੇ ਸਵੀਕਾਰ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਾਂਗੇ ਤਾਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾਂ ਪਹੁੰਚੇ।
- 2 ਪੀ ਆਈ ਐਨ, ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੂਚਨਾ ਕਿਤੇ ਲਿਖਣਾ ਜਾਂ ਰੀਕਾਰਡ ਨਾਂ ਕਰੋ।
- 3 ਆਪਣੇ ਪਾਸਵਰਡ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੋਬਾਇਲ/ਬਰਾਉਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਨਾਂ ਰਖੋ।



4. ਆਪਣੀ ਖਾਤਾ ਸੂਚਨਾ, ਪਾਸਵਰਡ / ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨਾ ਦਿਓ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਉਹ ਲੋਕ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਦੇ ਅਭਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਅਖਵਾਉਂਦੇ ਹਨ।
5. ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ, ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਸੰਬੰਧੀ ਫੋਨ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਉਤਰ ਨਾ ਦਿਓ।
6. ਕਦੀ ਵੀ ਕਾਲਪਨਿਕ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਜਿਵੇਂ ਲਾਟਰੀ ਜਿੱਤਣਾ / ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕਰੰਸੀ ਵਿੱਚ ਸੱਸਤੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਨਾ ਬਣੋ। ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਇਕਾਇਆਂ / ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਆਮਤੌਰ ਤੇ ਪੱਤਰਾਂ, ਈ-ਮੇਲ, ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਜਾਂ ਐਸ.ਐਮ.ਐਸ. ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਹਮੇਸ਼ਾ ਯਾਦ ਰੱਖੋ:

1. ਆਪਣਾ ਪੀ ਆਈ ਐਨ, ਪਾਸਵਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਾਣਕਾਰੀ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾ ਤਤਕਾਲ ਖਤਮ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਪਾਸਵਰਡ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਨਵਾਂ ਨੰਬਰ ਬਣਾਏ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਚੁਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. ਪਾਸਵਰਡ ਸਟਰੋਂਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
4. ਆਪਣਾ ਕਾਰਡ, ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਪਾਸਵਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਲੁਕਾ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
5. ਸੇਲ ਕਾਊਂਟਰ (POS) ਜਾਂ ਏ ਟੀ ਐਮ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਦਾ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡਾ ਨੰਬਰ ਨਾ ਵੇਖੇ।
6. ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਦਾ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਕਿਸ ਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਨੰਬਰ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਸ਼ੱਕ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ / ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਨੰਬਰ ਬਦਲ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
7. ਆਪਣੇ ਪੀ ਸੀ / ਮੋਬਾਈਲ, ਵਿੱਚ ਪਾਵਰ ਆਨ / ਅਕਸੈਸ ਪਾਸਵਰਡ ਸਮੇਤ ਸਕਰੀਨਸੇਵਰ ਪਾਸਵਰਡ ਵਰਤੋਂ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤੁਹਾਡੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਸੀ / ਮੋਬਾਈਲ ਨਾ ਵਰਤ ਸਕੇ।
- ਸ. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤੁਹਾਡੇ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਇਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਉਪਰੰਤ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਰੋਕਣ ਨਹੀਂ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.17.2 ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ

- ੳ. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਿਸਟਮ ਸਮੇਤ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਿਧੀਆਂ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਲਗਾਤਾਰ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤੇ ਇਸਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਾਂ।



- ੲ. ਅਸੀਂ ਆਨ ਲਾਈਨ ਸੁੱਰਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਏਟੀਐਮ ਰਾਹੀਂ ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਾਂ।
- ੳ. ਅਸੀਂ, ਕਦੀ ਵੀ, ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ (ਸਮੇਤ ਈ - ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਦੱਸਣ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਾਸਵਰਡ ਦੱਸਣ ਬਾਰੇ ਨਹੀਂ ਕਹਿੰਦੇ।
- ੴ. ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਆਨਲਾਈਨ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸੂਚਨਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਜਾਅਲਸਾਜੀ ਤੋਂ ਸਕੈਮ ਜਾਂ ਅਣਗਧਿਕਾਰਤ ਲੈਣ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਚਾਓ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੵ. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਰਤਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸਦੀ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਵਰਤੋਂ, ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਝਗੜੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਵਿਧੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਵਰਤਾਰੇ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੰਪਰਕ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੶. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਵਰਤਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਸੇਵਾ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ੳ. ਸਾਰੀਆਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੰਬੰਧੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਖਰਚੇ ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਨ ਲਾਈਨ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੱਸੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖਰਚੇ ਕਿਰਾਇਆ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ੴ. ਸਮੇਂ, ਸਮੇਂ ਵਿੱਤੀ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਧਾਨਕ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਦੋਹਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਾਪਦੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਵਧੀਕ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਵਿਧੀ ਆਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੵ. ਸੀਮਤ ਸੀਮਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਿੱਤੀ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਕਰਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਂ, ਪਤੇ ਤੇ ਐਸ ਐਮ ਐਸ / ਈ - ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੶. ਨੈੱਟ ਬੈਂਕ ਰਾਹੀਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਪਈ/ਬਿੱਲਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਐਸ ਐਮ ਐਸ / ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੳ. ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੀਮਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ, ਲੈਣ -ਦੇਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਚੋਣ ਬਦਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਧੀਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਣ ਮੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚੋਣ ਬਦਲੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਚੌਕਸੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੴ. ਤੁਸੀਂ, ਕਿਸੇ ਵੇਲੇ ਵੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਲੇਕਿਨ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਪੂਰੀ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
- ੵ. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਐਕਟੀਵੇਟ / ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।
ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਝਗੜੇ ਬਾਰੇ, ਜਿਹੜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਸਹੀ ਪਤੇ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਨੂੰ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਕਿ ਉਹ



ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

2. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੁਵਿਧਾ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ - ਘੱਟ ਹੋਏਗੀ:
 - 1 ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਅਸਲ ਨੁਕਸਾਨ, ਜਾਂ
 - 2 ਬਕਾਇਆ, ਜਿਹੜਾ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਾਸੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਪਲਭਧ ਹੋਏਗਾ, ਜਾਂ
 - 3 ਅਜਿਹੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰੀ ਬਣਵਾਈ ਲਿਮਟ ਜਾਂ
 - 4 (1) ਤੋਂ (3) ਦਾ ਘੱਟੋ - ਘੱਟ ਜਾਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10,000 ਰੁਪਏ (ਸਿਰਫ ਦਸ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ)

- ਠ. ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਹੋ ਜਾਣ, ਤੁਹਾਡੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਖਾਤੇ ਤੱਕ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਪਹੁੰਚ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਜਲਦੀ ਮੁਨਾਸਬ ਸੰਭਵ ਹੈ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਿਵਾਏ ਇਸਦੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਲਸਾਜੀ, ਜਾਂ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਜਾਂ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਪਹੁੰਚ ਲਈ ਭਾਗੀਦਾਰ ਹੋ।

- ਡ. ਸਾਡਾ ਵਾਜਬ ਦੇਖਤਾਲ ਲੈਣ ਦੀਆਂ ਅਸਫਲਤਾ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਯੋਗਦਾਨ ਨਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ / ਘਾਟਾ - ਪੂਰਤੀ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- ਢ. ਕੁਝ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਆਨ - ਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ ਆਸਾਨ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - 1 ਸਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਾਈਟ ਤੇ ਸਿੱਧੇ ਜਾਓ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਈਟ ਦੇ ਲਿੰਕ ਜਾਂ ਈ - ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸਾਈਟ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਜਾਅਲੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਇਆ ਡੋਮੇਨ ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - 2 ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਮੰਗਣ ਵਾਲੀ ਈ- ਮੇਲ ਪ੍ਰਤੀ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪੁੱਛਗਿਛ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਦਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਤੇ ਪੁਲੀਸ, ਅਤੇ ਅਸੀਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਆਨ ਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ, ਜਾਂ ਪੇਮੈਂਟ ਕਾਰਡ, ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਆਦਿ ਮੰਗਣ ਲਈ ਕਦੀ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗਾਂ।
 - 3 ਕਾਰ -ਵਿਹਾਰ ਪੂਰਾ ਕਰਕੇ, ਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲਾਗ ਆਫ (Log Off) ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਾਰਵਾਈ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਗ ਆਊਟ ਬਟਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਲਾਗ ਆਫ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਰਫ ਵਿੰਡੋ ਹੀ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ।
 - 4 ਸਾਡੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਾਈਟ, ਸਾਈਬਰ ਕੈਫੇ/ਸਾਂਝੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਨਹੀਂ ਖੋਲ੍ਹਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
 - 5 ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਆਧੁਨਿਕ ਐਂਟੀ ਵਾਇਰਸ ਅਤੇ ਜਸੂਸੀ ਰੋਕਣ ਵਾਲੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਨਾਲ ਅਪਡੇਟ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - 6 ਹੈਕਰ, ਵਾਇਰਸ ਹਮਲੇ ਅਤੇ ਵੈਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਸਿਕਿਓਰਟੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਇਨਸਟਾਲ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
 - 7 ਬਾਹਰੀ ਲੋਕਾਂ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚਲੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਉਪਯੋਗਕਰ ਫਾਇਰਵਾਲ ਇਨਸਟਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



- 8 ਆਪਣੇ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਤੋਂ ਫਾਈਲ ਐਂਡ ਪਰਿਟਿੰਗ ਸ਼ੇਅਰਿੰਗ ਸੁਵਿਧਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- 9 ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਪੀਸੀ ਲਾਗ ਆਫ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- 10 ਆਪਣਾ ਆਈ ਡੀ / ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰ ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- 11 ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਦੀ ਸੂਚੀ ਲਗਾਤਾਰ ਚੈੱਕ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- 12 ਸਾਡੀ ਸਲਾਹ ਮੰਨੋ - ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ , ਆਨਲਾਈਨ ਸੁੱਰਖਿਅਤਾ ਬਾਰੇ ਮਦਦ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਲਾਹ ਦੇਣ ਲਈ ਚੰਗੀ ਥਾਂ ਹੈ।

8.17.3 ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ

- ੳ. ਸਾਡੇ ਮੋਬਾਇਲ ਐਪਕੋਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਅਸੀਂ ਉਪਯੁਕਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੇ ਰਹਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲਗਾਤਾਰ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਦੇ ਰਹਾਂਗੇ।
- ਅ. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਆਪਣੀਆ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਮੋਬਾਇਲ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਉਪਕਰਣ ਦੀ ਵਧੀਕ ਸੁੱਰਖਿਆ ਲਈ:
 - 1 ਆਪਣਾ ਉਪਕਰਣ ਲਾਵਾਰਸ ਨਹੀਂ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਲਾਗਡ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦਾ ਚਾਹੀਦਾ।
 - 2 ਉਪਕਰਣ ਨੂੰ ਲਾਕ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਦੀ ਅਣਅਧਿਕਾਰਿਤ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹੋਰ ਉਪਰਾਲੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ; ਅਤੇ
 - 3 ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਹਾਡਾ ਉਪਕਰਣ ਗੁਆਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ੲ. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੋਬਾਇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸ ਸੇਵਾ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਸੂਚਨਾਂ ਦੇਵਾਂਗੇ :-
 - 1 ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਸਬੰਧੀ ਸੁੱਰਖਿਆ ਵਿਧੀ ;
 - 2 ਸਟਾਪ ਪੇਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਆਦਿ।

8.17.4 ਏ ਟੀ ਐਮ / ਡੈਬਿਟ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ

- ੳ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਅਕਾਊਂਟ ਨਾਲ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਏ ਟੀ ਐਮ / ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਪੇਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਕਾਰਡ ਲੈਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਅ. ਜਿਥੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਾਰਡ ਭੇਜਣਾ ਹੈ, ਸਾਡਾ, ਕਾਰਡ ਡਲੀਵਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਬਾਰੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ੲ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਕ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਾਲੀ ਸਰਵਿਸ ਗਾਈਡ / ਮੈਂਬਰ ਬੁੱਕਲੈੱਟ ਭੇਜਾਂਗੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਅਕਾਊਂਟ ਨੂੰ ਵਾਇਸਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਮੇਤ ਤੁਹਾਡੇ ਪਹਿਲੇ ਕਾਰਡ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਸ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਚਲਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਨਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਫੰਕਸ਼ਨਸ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਅਤੇ ਜੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਸਾਰੇ ਫੰਕਸ਼ਨਸ ਦੀ ਹਨ।



- ਹ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੀਓਐਸ ਕਾਉਂਟਰ / ਏ ਟੀ ਐਮ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਮੌਜੂਦਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ਕ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਫੀਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਖ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਲਈ ਆਨ ਲਾਈਨ ਅਲਰਟ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ ਹਨ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਵੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਡ ਦੀ ਹਰੇਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਵੇਲੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਵੀ ਦੇਵਾਗੇ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਾਰਡ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣਾ ਕਾਰਡ ਡੀਐਕਟੀਵੇਟ ਬੰਦ ਵੀ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਗ. ਇਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਵਾਰੀ ਕਾਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਤਿੰਨ ਗਲਤ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਕਰਨ 'ਤੇ ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਘ. ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ / ਅਲਰਟ ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਮੌਜੂਦਾ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ / ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਸਹੀ ਦੇਣਾ, ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡੇ ਸੰਪਰਕ ਸਬੰਧੀ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਕਾਰਡ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ, ਨਿਰੋਲ ਤੁਹਾਡੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਙ. ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਇਸ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - 1 ਕਾਰਡ ਪਰਸ ਵਿੱਚ ਇੱਧਰ -ਉੱਪਰ, ਗੱਡੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਧਰੇ ਹੋਰ ਧਿਆਨ ਰਹਿਤ ਥਾਂ 'ਤੇ ਜਿੱਥੋਂ ਇਹ ਬਿਨਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਚੁੱਕਿਆ ਜਾ ਸਕੇ, ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ
 - 2 ਜਿਦਾਂ ਹੀ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਉਸਤੇ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ।
 - 3 ਕਾਰਡ, ਕਿਸੇ ਦਾ ਦਿਉ, ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦੇ। ਕਾਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਸਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ।
 - 4 ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪਤਾ ਬਦਲਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਦੂਸਰਾ ਕਾਰਡ ਸਹੀ ਪਤੇ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
 - 5 ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚਣ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲਦੀ ਹੈ, ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇ।

8.17.4.1 ਨੁਕਸਾਨ, ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਸੂਚਨਾ

- ੳ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੁੰਮ, ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਅਨਅਧਿਕਾਰਿਤ ਵਰਤੋਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਦੱਸਾਂਗੇ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚਣ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਣ, ਜਾਂ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ੲ. ਅਸੀਂ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚਣ, ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ, ਪੀ ਆਈ ਐਨ, ਪਾਸਵਰਡ ਦੀ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਵਰਤੋਂ ਹੋਣ ਤੇ, ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਇਸਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤੁਰੰਤ ਇਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ. , ਈ ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ ਜਿਸਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ,



ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਣਗੇ।

- ਸ. ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਰਡ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਗੁਆਚ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤੁਹਾਡਾ ਪਿੰਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੂਚਨਾ ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੇ ਬਦਲਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਿਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸਾਨੂੰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਹ. ਏ. ਵੀ. ਐਸ. ਡੈਬਿਟ / ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਗੁਆਚਣ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹੀ, ਇਸਨੂੰ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਉਪਰਾਲੇ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਕ. ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਇਸ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਖ. ਕਾਰਡ ਗੁਆਚ ਜਾਣ / ਇਸਦੇ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਦਿਆਂ ਹੀ ਗੁਆਚੇ / ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਗੁਆਚੇ / ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ 24 ਘੰਟੇ ਚੱਲਣ ਵਾਲੇ ਟੋਲ ਫਰੀ ਨੰਬਰ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਈ- ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਵੀ ਕਾਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬੰਦ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ, ਤੁਰੰਤ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਗ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਹੈ ਜਾਣ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦੇਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਖੁੱਦ ਜਾਲਸਾਜੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਬੇਧਿਆਨੀ ਵਰਤੀ ਹੋਏਗੀ ਤਾਂ ਇਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗੀ।
- ਘ. ਝਗੜੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ- ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੰਗਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ, ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡਾ ਵਿਵਾਦ ਨਹੀਂ ਮੰਨਦੇ, ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹੋਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਏਗੀ।
- ਙ. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਗਲਤ, ਨਜਾਇਜ਼ ਅਤੇ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਲੈਣ- ਦੇਣ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਮਸਲੇ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇ ਕਰ ਸੰਬਧਤ ਲੈਣ ਦੇਣ, ਗਲਤ, ਨਜਾਇਜ਼ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਸਾਬਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਚਾਰਜ ਬੈਂਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਨੁਸਾਰ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਉਲਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ।
- ਚ. ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਪੀ ਆਈ ਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ, ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਬਜ਼ਰਤੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤੇ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲੀ ਹੈ। ਕਾਰਡ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਪੀ ਆਈ ਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਝਗੜੇ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤੇ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੂਤ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਇਹ ਕਾਰਡ, ਪੀ ਆਈ ਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦਾ ਸਬੂਤ ਹੈ।
- ਛ. ਹੇਠਾਂ ਦਰਜ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ;
 1. ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੀ ਜਾਅਲਸਾਜੀ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਵਾਲੇ ਵਤੀਰੇ;
 2. ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸ ਪੈ ਜਾਣ ਕਾਰਨ, ਸਿਵਾਏ ਇਸਦੇ ਕਿ ਨੁਕਸ ਸਪਸ਼ਟ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਸੁਨੇਹਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨੋਟਸ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਏ ਹੋਣ;
 3. ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਡ, ਪੀ ਆਈ ਈ ਐਨ ਜਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਲੈਣ - ਦੇਣ ;
 4. ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਲੈਣ-ਦੇਣ, ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨੁਕਸਾਨ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡਾ



ਯੋਗਦਾਨ ਨਹੀਂ।

- ਜ. ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ, ਜੇਕਰ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ 10000 ਰੁਪਏ (ਸਿਰਫ ਦਸ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ) ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਫਿਰ ਵੀ, ਇਹ ਸੀਮਾ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜੇ;
 - 1 ਤੁਸੀਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਵਰਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਾਅਲਸਾਜੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ;
 - 2 ਤੁਹਾਡਾ ਆਪਣੇ ਕਾਰਡ ਦੀ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ।
- ੜ. ਉਪਰਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਡੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇਣਦਾਰੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇਗੀ:
 - 1 ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਅਸਲ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ; ਜਾਂ
 - 2 ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚਣ / ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਾਸ਼ੀ।
- ੜ. ਤੁਹਾਡੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵਿਵਾਦ ਲਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਤ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਸਾਂਗੇ। ਗਲਤ, ਨਜ਼ਾਇਜ਼ ਤੇ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਅਸੀਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨੂੰ ਉਲਟ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਾਂਗੇ 'ਤੇ ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨੀ ਪਏਗੀ। ਹਾਲਾਤ ਬੜੇ ਸੀਮਤ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨੂੰ ਉਲਟਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਜਿੱਥੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਕੰਪਨੀ ਕੇ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਵਪਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਸਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ ਸੰਬੰਧੀ ਝਗੜੇ ਲਈ ਜਾਂ ਗੁਣਤਾ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਮਨ ਬਦਲ ਲਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਜਾ ਵਪਾਰੀ ਨੇ ਗਲਤੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਥੇ ਅਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਟਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਉਲਟਾ ਸਕਦੇ।
- ਟ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਜਾਂ ਮਸਲੇ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ, ਸਹਾਇਤਾ ਡੈਸਕ ਏ ਟੀ ਐਮ ਵਾਲੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦਾ ਨਾਂ - ਪਤਾ ਏ ਟੀ ਐਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ, ਪਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰਾਂਗੇ।
ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰਾਂਗੇ।
- ਡ. ਅਸੀਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਏ ਟੀ ਐਮ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਡੈਬਿਟ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਾਪਸ ਦਿੱਤਾ ਕਰਾਂਗੇ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦੇਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸੀਂ ਘਾਟਾ ਪੂਰਤੀ ਕਰਾਂਗੇ ਬਸ਼ਰਤ ਕਲੇਮ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਭਾਵ ਏ ਟੀ ਐਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੈਂਕ ਕੋਲ, ਟਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਹੋਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਢ. ਏ ਟੀ ਐਮ ਦੇ ਵਿਵਾਦ ਵਾਲੇ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕੈਮਰੇ ਦੀ ਫੂਟੇਜ ਅਸੀਂ ਵਿਵਾਦ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਣ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰਖਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਵਿਵਾਦ ਕੈਮਰੇ ਦੇ ਫੂਟੇਜ ਦੇ ਸੰਭਾਲਣ ਦੇ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਦਰਮਿਆਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਹੀ ਇਹ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈ ਜਾਏਗੀ।

8.17.5 ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ

- ਉ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਲੈਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਅਸੀਂ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੀਸ, ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ, ਬਿਲਿੰਗ ਅਤੇ ਪੇਮੈਂਟ, ਓਵਰਡਿਰਿਜ ਦਾ ਲੇਖਾ - ਜੋਖਾ, 'ਦੀ ਮਿਨੀਮਮ ਅਮਾਉਂਟ ਡਿਊ' ਦੇ ਭੁਗਤਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿੱਤੀ ਲੋੜਾਂ, ਰੋਕੇ ਗਏ ਕਾਰਵਿਹਾਰ ਨੂੰ ਮੁੜ ਸ਼ੁਰੂ



- ਕਰਨ ਅਤੇ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਰਡ ਵਰਤਣ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।
- ਅ. ਅਰਜੀ ਦੇਣ ਵੇਲੇ, ਅਸੀਂ ਸੱਭ ਤੋਂ ਮਹਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਐਮ ਆਈ ਟੀ ਸੀ) ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
 - ੲ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਸਹੂਲਤ ਲੈਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਗਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
 - ਸ. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡੀਐਕਟੀਵੇਟਡ (ਵਰਤਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ) ਕਾਰਡ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਕਾਰਡ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਐਕਟੀਵੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਕਾਰਡ ਐਕਟੀਵੇਟ ਹੋਵੇਗਾ।
 - ਹ. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇਹ ਕਾਰਡ ਐਕਟੀਵੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਲਈ ਬਿਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ, ਅਸੀਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਖਰਚੇ ਉਲਟਾ ਦੇਵਾਂਗਾ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਲਟਾਏ ਗਏ ਖਰਚੇ ਨਾਲੋਂ ਦੁਗੁਣਾ ਮੁਆਵਜਾ ਵੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
 - ਕ. ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਮਿਲਣ ਉਪਰੰਤ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਲਈ ਲੋਨ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਰੈਡਿਟ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕਰੈਡਿਟ ਲਿਮਟ ਵਧਾਈ ਜਾਂ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਸਹਿਮਤੀ, ਜਿਥੇ ਤੁਸੀਂ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਨਵਿਆਂ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਐਮ ਆਈ ਟੀ ਸੀ ਪੜ੍ਹ ਚੁਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਅਜਿਹੀ ਸਹਿਮਤੀ ਸਬੰਧੀ ਡਿਜੀਟਲ ਰੀਕਾਰਡ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਸਹਿਮਤੀ ਹੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ।
 - ਖ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਐਡ-ਆਨ - ਕਾਰਡ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਐਡ-ਆਨ ਕਾਰਡ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਉਪਰੰਤ ਕਰੈਡਿਟ ਲਿਮਟ (ਸਮੁੱਚੀ ਲਿਮਟ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ) ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੇ ਵਧੀਕ ਕਾਰਡ ਧਾਰਕਾਂ ਦੇ ਲੈਣ -ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੋਵੇਗੀ।
 - ਗ. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਲਿਮਟ ਘਟਾਉਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਐਸ ਐਮ ਐਸ / ਈ-ਮੇਲ ਅਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 - ਘ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇਣ / ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਸਬੰਧੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਜ-ਸ਼ੀਲ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜਾਂ ਈ - ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਦਰਜ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਬਸ਼ਰਤੇ ਬਕਾਇਆ ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਉਸਦਾ ਭੁਗਤਾਣ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।

8.17.5.1 ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਵਿਵਰਣ

- ੳ. ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਰੱਖ-ਰੱਖਾਓ ਲਈ, ਖਰੀਦਾਦਾਰੀ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ / ਨਕਦੀ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਵਿਵਰਣ ਮੁਫਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਲੈਣ -ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਮਹੀਨੇ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਰਾਹੀਂ, ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਵਿਵਰਣ ਡਾਕ / ਕੋਰੀਅਰ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋ ਤਾਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਦਰਜ ਤੁਹਾਡੇ ਈ- ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਇਹ ਵਿਵਰਣ ਭਜੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।



- ਅ. ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਾਰਵਿਹਾਰ ਨੂੰ ਸਿਰੇ ਚੜਾਉਣ ਲਈ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- ੲ. ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਰਹਾਂਗੇ। ਆਮਤੌਰ ਤੇ ਤਬਦੀਲੀ (ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ) ਭਵਿੱਖ - ਮੁਖੀ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਕਾਰਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਤਬਦੀਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ, ਮਾਸਕ ਖਾਤਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸਦੀ ਕਾਪੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਸ. ਅਸੀਂ ਕਾਰਡ ਹੋਲਡਰ ਦੇ ਡੀਵਾਲਟ ਸਟੇਟਸ ਬਾਰੇ ਕਰੈਡਿਟ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਸੂਚਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਾਰਡ ਹੋਲਡਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨੋਟਸ ਡੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।

8.18. ਬਰਡ ਪਾਰਟੀ ਉਤਪਾਦ

- ਅਧਿਕਾਰਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਬਰਡ ਪਾਰਟੀ ਉਤਪਾਦ ਜਿਵੇਂ ਮਿਊਚਲ ਫੰਡ ਅਤੇ ਬੀਮਾ ਪਾਲਸੀ ਆਦਿ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ। ਬਰਡ ਪਾਰਟੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਵੰਡ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਕਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ੳ. ਅਸੀਂ ਭਰੋਸਾ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਅਤੇ ਬੀਮਾ ਉਤਪਾਦ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਿਧੀ ਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਵੇਚੇ ਜਾਣਗੇ।
 - ੲ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਬੈਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਤ ਉਤਪਾਦ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਰਡ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਉਤਪਾਦ ਖਰੀਦਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ, ਨੂੰ ਸਬਸਕਰਾਈਡ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 - ਸ. ਲੋਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਲਈ ਗਈ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੇਵਾਦਾਤਾ / ਸੰਬੰਧਤ ਕੋਲੋਂ ਇੰਸ਼ੂਰੈਂਸ ਕਵਰ ਦੀ ਮੰਗ ਲਈ ਜੋਰ ਨਹੀਂ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਹੀ, ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬੀਮਾ ਉਤਪਾਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੇਵਾਦਾਤਾ ਕੋਲੋਂ ਇੰਸ਼ੂਰੈਂਸ ਕਵਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋਵੋਗੇ।
 - ਹ. ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਸਿਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਬਾਜ਼ੀ / ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡਾਂ/ਵੈਬਸਾਈਟ/ਤੇ ਪਰਚੀਆਂ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿਉਗੇ।
 - ਕ. ਸਾਡੀਆਂ ਬਰਾਂਚਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਅਤੇ ਵੇਚੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਬੀਮਾ ਉਤਪਾਦਾਂ ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਯੋਗ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
 - ਖ. ਨਿਵੇਸ਼ / ਬੀਮਾ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਸੁਖਾਵੇਂ ਰਿਸ਼ਤੇ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
 - ਸ. ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਅਜਿਹੇ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਸਾਡੀ ਸਮਝ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਯੋਗ ਅਤੇ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋਣਗੇ।
 - ਘ. ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਉਪਰੰਤ, ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ, ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਮਾਣਤ ਉਪਰੰਤ ਇਹ



ਉਤਪਾਦ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

- ਛ. ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਤਪਾਦ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- ਚ. ਵੱਖ- ਵੱਖ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਣ ਵਾਲੀਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖਰਚੇ ਦੱਸੇ ਵੀ ਜਾਣਗੇ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਵੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- ਛ. ਸਕੀਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸਟੇਟਮੈਂਟ / ਪਾਲਸੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਣ (ਸਮੇਤ ਮੈਡੀਕਲ ਚੈੱਕ-ਅੱਪ) ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
‘ਆਫਟਰ ਸੇਲਜ਼ ਸਰਵਿਸ’ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਐਸ ਆਈ ਪੀ ਸੂਚਨਾ, ਮੌਜੂਦਾ ਐਨ ਏ ਟੀ, ਪ੍ਰਪਕਤਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਪਰੀਮੀਅਮ ਪੇਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਡਿਊ ਰੇਟ ਆਦਿ ਦਸਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਝ. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਗਈ ਸਕੀਮ / ਉਤਪਾਦ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਞ. ਮਿਉਚਲ ਫੰਡ/ ਬੀਮਾਂ/ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹੋਰ ਕੰਪਨੀਆਂ ਕੋਲੋਂ ਜੇਕਰ ਕਮਿਸ਼ਨ / ਹੋਰ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਸ਼ਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8.19 ਕਰੈਡਿਟ ਅਵਗਾਈ ਸਹੂਲਤ

ਅਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਅਗਵਾਈ ਸੇਵਾ ਦੇਣ ਲਈ ਯਤਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਜਿਥੇ ਇਹ ਸੇਵਾ ਉਪਲੱਬਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਬਰਾਂਚਾਂ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ, ਕਿਸੇ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕੋ।

8.20 ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤੀ

ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਉਪਰੰਤ, ਲਾਗਤ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਲੈਣ -ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤਿ ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

9. ਬਰਾਂਚ ਬੰਦ ਕਰਨੀ/ ਜਾਂ ਤਬਦੀਲੀ

- ੳ. ਜੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਬਰਾਂਚ ਬੰਦ ਕਰਨੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਬਰਾਂਚ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਲੈ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ ਜਾਂ ਅਸੀਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੇ ਸਮਰਥ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ:-
 - 1 ਜੇਕਰ ਉਸ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬੈਂਕ ਦੀ ਬਰਾਂਚ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਦੋ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 - 2 ਦੂਸਰੇ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
- ਅ. ਜੇਕਰ ਬਰਾਂਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਥਾਂ ਤਬਦੀਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਪੂਰਾ ਟਿਕਾਣਾ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੲ. ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਓ ਹੋਣ 'ਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

10. ਵਿਤੀ ਸਮਾਵੇਸ਼

- ੳ. ਬੇਸਿਕ ਸੇਵਿੰਗ ਬੈਂਕ ਡਿਪਾਜਿਟ ਅਕਾਊਂਟ (ਬੀ ਐਸ ਬੀ ਡੀ ਅਕਾਊਂਟ) ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣੇ (KYC) ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤਹਿਤ, ਘੱਟੋ - ਘੱਟ ਬਕਾਏ ਦੀ ਮੰਗ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ / ਅਤੇ ਐਂਟੀ ਮਨੀ ਲਾਂਡਰਿੰਗ (AML) ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤਹਿਤ ਨਵੇਂ ਖਾਤੇ ਲਈ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ, ਆਮ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਏ ਟੀ ਐਮ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਏ ਟੀ ਐਮ ਕਮ ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ, ਬਿਨਾ ਲਾਗਤ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਖਾਤਾ ਬੋਲਣ



- ਸਮੇਂ, ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੂਚਨਾ, ਬੜੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਰਸਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਅ. ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਖੋਲਣ ਲਈ, KYC ਦੇ ਸਰਲ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਤਹਿਤ ਸੇਵਾ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਨਾਲੋਂ -ਨਾਲ "Small Accounts" ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੁਝ ਬੰਦਸ਼ਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਖੇਤਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਰਾਹੀਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਝ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੲ. 'ਬੇਸਿਕ ਸੇਵਿੰਗ ਬੈਂਕ ਡਿਪਾਜਿਟ ਅਕਾਊਂਟ' ਖੋਲਣ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਦੋ ਭਾਸ਼ੀ, ਤਿੰਨ ਭਾਸ਼ੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। KYC ਦੇ ਸਰਲ ਮਾਪ ਦੰਡਾਂ ਤਹਿਤ Small Account ਖੋਲਣ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਸ. ਉਪਰੋਕਤ ਲਈ ਅਸੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੇਤ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਫਰੰਟਲਾਈਨ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- ਹ. ਮੁਢਲੀਆਂ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਨਿਯਮਤ ਨਿਕਾਸੀ ਨਾਲ ਖਾਤੇ ਦਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਓ, ਜਨਰਲ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸਟੇਟ ਅਤੇ ਸੈਂਟਰਲ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਮਿਲੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ ਤਬਦੀਲੀ ਮੁਫਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਕ. ਵੈਲਯੂ ਐਡਡ ਸਰਵਿਸਜ, ਮੰਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਫਤ ਜਾਂ ਘੱਟ ਖਰਚਿਆਂ ਨਾਲ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰਲ ਤੇ ਸਮਝਣਯੋਗ ਭਾਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਖ. ਜੇਕਰ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਲੈਣ-ਦੇਣ ਜਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੇ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਗ. ਜੇ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਸੂਚਨਾ, ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਵਿਓਪਾਰਿਕ ਸੰਦੇਸ਼ਵਾਹਕ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਚਿੱਠੀ-ਪੱਤਰ ਆਦਿ ਰਾਹੀਂ, ਤੁਹਾਡੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਘ. ਜਿੱਥੇ ਸਾਡੀ ਬਰਾਂਚ ਨਹੀਂ, ਉੱਥੇ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਤੇ ਖੋਲਣ ਲਈ, ਪੈਸੇ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਬਿਜਨਸ ਕਾਰਸਪਾਂਡੈਂਟ (BC) / ਬਿਜਨਸ ਫੈਸਿਲੀ ਟੇਟਰ (BF) ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਹੀਂ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਲੈਣ -ਦੇਣ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਬੈਲੈਂਸ ਇਨਕੁਆਇਰੀ ਆਦਿ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਪੈਸਾ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਙ. ਅਸੀਂ ਮੋਬਾਈਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- ਚ. ਪੈਸੇ ਭਜਣ ਲਈ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ, ECS, NEFT ਆਦਿ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਛ. BC / BF ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਭੁੱਲ-ਚੁੱਕ ਅਤੇ ਅਣਗਹਿਲੀ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਾਡੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਘੋਖ- ਪੜਤਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਜ. ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ, ਸਸਤੀਆਂ ਦਰਾਂ ਨਾਲ ਕਰੈਡਿਟ ਸੇਵਾ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਕਰੈਡਿਟ ਸੇਵਾ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਦੱਸੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਝ. ਉਪਲੱਭਯ ਕਰੈਡਿਟ ਪਲਾਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਕਰਜੇ ਸੰਬੰਧੀ ਅਰਜੀ ਤੇ ਕਾਰ- ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ



ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਵਿਆਜ ਲੱਗਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ - ਸੂਚੀ ਸਮੇਤ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- ੳ. ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਕਰਜ਼ ਸੀਮਾ ਵਾਸਤੇ ਕੋਲੋਟਰਲ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਲਈ ਜੋਰ ਨਹੀਂ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ (MSE ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਜਿੱਥੇ ਉਚੇਰੀ ਕੋਲੋਟਰਲ ਫਰੀ ਲਿਮਿਟ 1● ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ)
- ੴ. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ, ਆਪਣੀ ਕਰੈਡਿਟ ਸੇਵਾ ਰਾਹੀਂ ਕੋਈ ਵਿੱਤੀ ਤਕਲੀਫ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਦਾ ਪੱਖੀ ਅਤੇ ਸੁਹਿਰਦਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੵ. ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- ੶. ਤੁਹਾਡੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਜੇ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਰੀਵਾਈਟਲ ਪੈਕੇਜ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਦੋਵਾਂ ਲਈ ਯੋਗ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ੷. ਖਾਤਾ ਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਆਮ ਬਰਾਂਚ ਬੈਂਕਿੰਗ, ਜਾਂ ਬਦਲਵੇਂ ਚੈਨਲਾਂ ਲਈ, ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਤਕਨਾਲੋਜੀ (ICT) ਯੁਕਤ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਵਰਤਣ ਲਈ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ੸. ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁਸਿੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਾਖਰਤਾ ਕਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ੹. ਵਿੱਤੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ, ਸੰਬੰਧਿਤ ਜਨ ਸਮੂਹ ਲਈ ਨਗਰਾਂ ਅਤੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਕੈਂਪ, ਸਟਾਲ ਅਤੇ ਟਾਉਨ ਹਾਲ ਬੈਠਕਾਂ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ੺. ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਉਪਰਾਲਿਆਂ ਸਮੇਤ ਖਾਸ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਤੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਕਾਸ ਉਪਰਾਲਿਆਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਆਗਾਹ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੰਤਰ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੻. ਬੈਂਕ ਰਹਿਤ ਖੇਤਰ, ਜਿੱਥੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਥੇ ਬੈਂਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯਮਤ ਫੇਰੀ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਸਾਰਥਕ ਤੇ ਨਤੀਜਾ ਮੁਖੀ ਹੋ ਸਕਣ।
- ੼. ਬੈਂਕ ਰਹਿਤ ਖੇਤਰ, ਜਿੱਥੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਥੇ ਬੈਂਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਿਯਮਤ ਫੇਰੀ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਸਾਰਥਕ ਤੇ ਨਤੀਜਾ ਮੁਖੀ ਹੋ ਸਕਣ।
- ੽. ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਉਸਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਜਲਦੀ ਹੀ ਉਸਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੾. ਬੈਂਕ ਜਾਂ ਇਸਦੇ BC / BF ਬਾਰੇ ਜੇ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਦਰਵਾਉਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਬੈਂਕ ਦੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ Banking Ombudsman Scheme ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ੿. ਵਿੱਤੀ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸੁਸਿੱਖਿਅਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

11. ਸੀਨੀਅਰ ਨਾਗਰਿਕ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ।



- ੳ. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗਾਹਕ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੀਨੀਅਰ ਨਾਗਰਿਕ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਅਨਪੜ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਬੜੇ ਸਰਲ ਅਤੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਆਪਣੀਆਂ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਲਾਭਦਾਇਕ ਨੀਤੀਆਂ, ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਅ. ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਵਰਤਣਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ੲ. ਬਰਾਂਚਾਂ ਅਤੇ ਏ ਟੀ ਐਮ ਤੁਹਾਡੀ ਜਿਸਮਾਨੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਸ. ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੈਣ - ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਹਰ ਸੰਭਵ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ।
- ਹ. ਇਸ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਦੂਜੀਆਂ ਵਚਨਬੱਧਤਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ
- 1 ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਨਿੱਜੀ ਸੇਵਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 2 ਬੈਂਕਿੰਗ ਹਾਲ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਇੰਤਜਾਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 - 3 ਸਿੰਗਲ ਵਿੰਡੋ ਸਿਸਟਮ ਰਾਹੀਂ ਸੇਵਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 4 ਪਾਸਬੁੱਕ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਲਿਮਿਟ ਤਹਿਤ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 5 ਡੋਰ ਸਟੈੱਪ ਬੈਂਕਿੰਗ (ਕੈਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ / ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕਰੈਡਿਟ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ / ਨਕਦੀ ਭੁਗਤਾਣ / ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਿਰੁਧ ਡੀਮਾਂਡ ਡਰਾਫਟ / ਲਿਖਤੀ ਫਰਮਾਇਸ਼) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਹਤ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆ ਸਕਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 6 ਅਸੀਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਲਿਪ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ (ਪੈਨਸ਼ਨਰ) ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੈਨਸ਼ਨ ਜਮਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
 - 7 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 8 ਲੋੜੀਂਦਾ ਲਾਈਫ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ (ਪੈਨਸ਼ਨਰ) ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 - 9 ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਟਰਸਟ ਐਕਟ 1999 ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਪਾਹਜ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਰਿਸ਼ੇਤਦਾਰਾਂ / ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਟੀਜਮ, ਸੈਰੀਬਰਲ ਪਾਲਸੀ, ਮਦਬੁਧੀ ਅਤੇ ਬਹੁ- ਅਪੰਗਤਾ ਵਾਲੇ ਅਪਾਹਜ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਫਿਰ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਖਾਤਾ ਖੋਲਕੇ ਚਲਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
 - 10 ਸਾਰੀਆਂ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਸੇਵਾ, ਏ ਟੀ ਐਮ ਸੇਵਾ, ਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ, ਲਾਕਰ ਸੇਵਾ, ਰੀਟੇਲ ਲੋਨ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ, ਪੱਥਪਾਤ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
 - 11 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਹਰ ਤਰਾਂ ਦੀ ਸੰਭਵ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - 12 ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਲੋੜਾਂ - ਖੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਲਗਾਤਾਰ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।



12. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ

12.1 ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਯੋਗ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਪੇਮੈਂਟ ਸਿਸਟਮ

ੳ. ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਯੋਗ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਚੰਗੇਰਾ ਪੇਮੈਂਟ ਸਿਸਟਮ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਹਰ ਸੰਭਵ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਅ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ, ਜਿੱਥੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਸਮੁੱਚੀ ਰਾਖੀ ਲਈ CCTV ਕੈਮਰੇ ਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

12.2 ਸਮੇਂ ਦੇ ਹਾਣੀ ਬਣੇ ਰਹਿਣਾ

ੳ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਲਈ, ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡਾ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤਾ, ਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨੰਬਰ / ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ ਦਰਜ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅ. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ, ਨਾਂ, ਪਤਾ, ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ ਆਦਿ ਬਦਲਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਹੋ ਸਕੇ।

12.3 ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਪੜਤਾਲ

ੳ. ਅਸੀਂ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਂ ਪਾਸਬੁੱਕ ਲਗਾਤਾਰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ। ਜੇ ਕੋਈ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਗਲਤ ਲਗਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਰੰਤ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸੋ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਸਿੱਧੇ ਡੈਬਿਟਸ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਆਰਡਰਜ਼ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰੰਤਰ ਪੜਤਾਲ ਤੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੈਸਾ ਜਿੱਥੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਸੀ ਉੱਥੇ ਹੀ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਅ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਪੈ ਜਾਏ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਨਾਲ/ ਪੁਲਿਸ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪੜਤਾਲੀਆਂ ਏਜੰਸੀ ਨਾਲ, ਲੋੜ ਪੈਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

12.4 ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ

ਆਪਣੇ ਚੈੱਕ, ਪਾਸਬੁੱਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਤੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਜਾਅਲਸਾਜੀ ਰੋਕੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਹੇਠਾਂ ਦਰਜ ਸਲਾਹਾਂ ਮੰਨੋ;

ੳ. ਨਾ ਕਰਨਯੋਗ:

- 1 ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਕਾਰਡ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਨਾ ਰੱਖੋ
- 2 ਖਾਲੀ ਚੈੱਕ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਕੇ ਨਾ ਰੱਖੋ
- 3 ਆਪਣੀ ਖਾਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨਾ ਦੇਣਾ

ਅ. ਕਾਰਡ / ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਨੂੰ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ੲ. ਤੁਹਾਡੀ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ, ਪਾਸਬੁੱਕ ਜਾਂ ਏ ਟੀ ਐਮ / ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਆਈ ਐਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ / ਜੇ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਆਈ ਐਮ / ਪਾਸਵਰਡ ਜਾਣ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਬਦਲ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਸ. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ੱਕ ਪੈ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਏ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ, ਪਾਸਬੁੱਕ, ਜਾਂ ਕਾਰਡ ਗੁਆਚ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੇ ਪੀ ਆਈ ਐਮ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਚੁਕਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।



- ਹ. ਇਸ ਨੁਕਸਾਨ ਬਾਰੇ ਸਾਡੇ 24 ਘੰਟੇ ਚੱਲਣ ਵਾਲੇ ਟੋਲ ਫਰੀ ਨੰਬਰ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵੀ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਨਾਲ ਹੀ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਈ - ਮੇਲ ਪਤੇ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਕ. ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੇ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

12.5 ਪੇਮੈਂਟ ਰੱਦ ਕਰਨੀ

- ੳ. ਚੈੱਕ ਦੀ ਪੇਮੈਂਟ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟ ਡੈਬਿਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਾਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਵਿਦਭਰਾਲ ਜਾਂ ਮੈਨਡੇਟ ਸਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੀ ਕੋਈ ਵੀ ਹਦਾਇਤ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਲਈ ਬੈਨੀਫੀਸ਼ਰੀ / ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਸਟੀਚਿਊਸ਼ਨ ਕੋਲੋਂ ਨਿਕਾਸੀ ਲਈ, ਸਹਿਮਤੀ / ਪਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ।
- ੲ. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕੈਂਸਲ ਕਰਨ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਸਬੰਧੀ ਨੋਟਿਸ ਨਹੀਂ ਦੇਂਦੇ ਤਾਂ ਪੇਮੈਂਟ ਕੈਂਸਲ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
- ਸ. ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਪੇਮੈਂਟ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਰੱਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

12.6 ਨੁਕਸਾਨ ਪ੍ਰਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਅਲਸਾਜੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਖੁੱਦ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਬੇਧਿਆਨੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਲਈ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹੋ।



ਅੰਤਿਕਾ - ਸ਼ਬਦ ਸੂਚੀ

ਇਸ ਸ਼ਬਦ

ਸੂਚੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ, ਸੰਖੇਪ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਤਰਨੀਕੀ ਵਿਆਖਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਏ ਟੀ ਐਮ

ਇਹ ਆਟੋਮੈਟਡ ਟੈਲਰ ਮਸ਼ੀਨ (ATM) ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਗਾਹਕ ਆਪਣਾ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਪੀ ਆਈ ਐਨ (PIN) ਨੰਬਰ ਵਰਤ ਕੇ ਕੈਸ਼, ਖਾਤੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Banking Ombudsman

ਇਹ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਝਗੜੇ ਨਿਪਟਾਉਣ ਵਾਲਾ ਸੁਤੰਤਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਛੋਟੇ ਵਪਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਬੈਂਕ ਨਾਲ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

Card

ਇਹ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਕਾਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਣ ਲਈ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਡੈਬਿਟ, ਕਰੈਡਿਟ, ਸਮਾਰਟ ਅਤੇ ATM ਕਾਰਡ ਵਰਤੇ ਗਏ ਹਨ।

Credit Card

ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਕਾਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦਾਰੀ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੈਸਾ ਕਢਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Cheque Collection Policy

ਚੈੱਕ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਪਾਲਸੀ ਉਹ ਨੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਤਹਿਤ ਬੈਂਕ, ਲੋਕਲ ਅਤੇ ਆਊਟਸਟੇਸ਼ਨ ਚੈੱਕ ਜਮਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਰਾਸ਼ੀ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਹੇਠਾਂ ਦਰਜ ਕਾਰ-ਵਿਹਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;

- ਚੈੱਕ ਖਰੀਦ ਬੇਨਤੀਆਂ
- ਚੈੱਕਾਂ ਦੇ ਜਮਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ - ਸੂਚੀ
- ਚੈੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋਣ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ
- ਚੈੱਕ ਗੁੰਮ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਖਰਚਾ

Customer

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਝਾਂ ਖਾਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੂਸਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਹੜਾਂ ਐਗਜ਼ੀਕਿਊਟਰ, ਟਰਸਟੀ ਜਾਂ HUF ਲਈ ਕਰਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਰੇਡਰਜ਼ / ਪਰੋਪਰਾਈਟਰਸ਼ਿਪ, ਪਾਰਟਨਰਸ਼ਿਪ, ਕੰਪਨੀ, ਕੱਲਬ ਅਤੇ ਸੋਸਾਇਟੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ) ਜਾਂ ਜਿਹੜਾ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚੋਂ ਹੋਰ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।



Current Account

ਇਹ ਡੀਮਾਂਡ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੀ ਕਿਸਮ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੋਂ ਬੈਲੇਂਸ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਿਹਮਤੀ ਦੀ ਰਕਮ ਤਕ ਕਈ ਵਾਰੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਾਸੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Deceased Account

ਉਹ ਡਿਪਾਜਿਟ ਅਕਾਊਂਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਿੰਗਲ ਅਕਾਊਂਟ ਹੋਲਡਰ ਮਰ ਚੁਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਾਝਾਂ ਖਾਤਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇਕ ਜਾਂ ਵਧੀਕ ਸਾਝਾਂ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਮਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਡੀਮੈਟ ਅਕਾਊਂਟ (Demat Account)

ਡੀਮੈਟ ਅਕਾਊਂਟ ਉਸ ਅਕਾਊਂਟ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿਚ ਨਿਵੇਸਕ ਦੇ ਸ਼ੇਅਰ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Demate Account

ਉਹ ਅਕਾਊਂਟ ਜਿਸ ਵਿਚ ਨਿਵੇਸਕ ਦੇ ਸ਼ੇਅਰ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Deposit Account

ਸੇਵਿੰਗ ਡਿਪਾਜਿਟ ਇਕ ਤਰਾਂ ਦਾ ਡੀਮਾਂਡ ਡਿਪਾਜਿਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸੀਮਤ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਕਢਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਿਕਾਸੀ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵੀ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ

Term Deposit

ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦਾ ਅਰਥ ਉਹ ਡਿਪਾਜਿਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਮਾਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਕਢਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿੱਚ / ਰਿਕਰਿੰਗ / ਡਬਲ ਬੈਨੇਫਿਟ ਡਿਪਾਜਿਟ/ ਸੋਰਟ ਡਿਪਾਜਿਟ/ ਫਿਕਸਡ ਡਿਪਾਜਿਟ/ ਮੰਬਲੀ ਇੰਕਮ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ / ਕੁਆਟਰਲੀ ਇੰਕਮ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Notice Deposit ਦਾ ਅਰਥ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਨਿਕਾਸੀ ਲਈ ਪੂਰੇ ਇੱਕ ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

Equity (ਇਕੁਇਟੀ) ਦਾ ਅਰਥ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਹਸਤੀ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੰਪਨੀ ਸ਼ੇਅਰਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

Electronic Clearing Service

ਇਹ ਇਕ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿਚੋਂ ਦੂਸਰੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਢੰਡ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ Clearing House ਦੀ ਸੇਵਾ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Service Fixed rate of Interest

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਜ਼ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬਯਾਜ਼ ਦਰ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਬਯਾਜ਼ ਦਰ ਲੋਨ ਦੀ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਤਕ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਬਾਦ ਵੀ ਬਦਲੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

Floating rate of Interest

ਇਹ ਬਯਾਜ਼ ਦਰ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਰੇਫਰੈਂਸ ਰੇਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।



Guarantee

ਕਿਸੀ ਮਨੁੱਖ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਗਿਆ ਵਚਨ।

Government Bond

ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਆਮ ਜਨਤਾ ਤੋਂ ਲੋਨ ਲੈਣ ਲਈ।

Inoperative / Dormant Account

ਇੰਓਪਰੇਟਿਵ/ਡੋਰਮੈਂਟ ਅਕਾਊਂਟ ਖਾਤਾ ਇਕ ਬਜ਼ਤ ਖਾਤਾ ਜਾ ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਰ ਕੰਮ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

Mail

ਮੇਲ ਇਕ ਪੱਤਰ ਜੋ ਕਿ ਸ਼ਰੀਰਕ ਜਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹੋਂਦਾ ਹੈ।

NEFT

ਨੇਸ਼ਨਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫੈਸਿਲਿਟੀ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿਚ ਪੂਜੀ ਭੇਜਣ ਲਈ ਇਕ ਫੈਸਿਲਿਟੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਿਸੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਇਕ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਪੂਜੀ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

Nomination Facility

ਇਹ ਸੁਵਿਧਾ ਦੁਆਰਾ ਬੈਂਕ ਕਿਸੀ ਵੀ ਜਮਾ ਕਰਤਾ ਦੀ ਮੌਤ ਤੇ ਉਸਦੇ ਨਾਮਾਕਿਤ ਮਨੁੱਖ ਨੂੰ ਉਸ ਜਮਾਕਰਤਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮਾ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੌਤਕ ਮਨੁੱਖ ਦੁਆਰਾ ਜਮਾ ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Out-of-date (State) Cheque

ਕੋਈ ਇਹੋ ਜਿਹਾ ਚੈਕ ਜੋ ਕਿ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਬੈਂਕ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਲਈ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

PAN

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਆਯਕਰ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ 10 ਅੰਕ ਵਾਲਾ ਨੰਬਰ ਜੋ ਕਿ ਪੂਰੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਮਾਨਿਤ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਲੈਮਿਨੇਟਿਡ ਕਾਰਡ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਥਾਈ ਹੈ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਪਤੇ ਦੇ ਬਦਲਾਵ ਜਾ ਅਸੈਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਦੇ ਬਦਲਣ ਤੇ ਬਦਲਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।

Password

ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਜਾਂ ਅੰਕ ਜਾਂ ਦੋਵਾਂ ਦਾ ਮਿਸ਼ਰਨ ਜਿਸ ਤੋਂ ਉਪਭੋਗਤਾ ਫੋਨ ਜਾਂ ਇੰਟਰਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਇਸਤਮਾਲ ਲਈ ਚੁਨਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਪਛਾਣ ਦੇ ਲਈ ਵੀ ਇਸਤਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

PIN (Personal Information Numbers)

ਇਕ ਗੁਪਤ ਅੰਕ ਜੋ ਕਿਸੇ ਕਾਰਡ ਦੁਆਰਾ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੇਵਾ ਵੀ ਉਪਲਭਧ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।

RTGS

ਆਰਟੀਜੀਐਸ ਫੈਸਿਲਿਟੀ ਰਾਸ਼ੀ ਇਕ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਭੇਜਣ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਤੇਜ਼ ਸੇਵਾ ਹੈ। ਆਰਟੀਜੀਐਸ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਮਨੁੱਖੀ ਰੂਪ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੁਕਾਵਟ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



Reference Rate

ਬੈਂਕ ਦੀ ਉਹ ਬਆਜ ਦਰ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਰੇਫਰੈਂਸ ਬਆਜ ਦਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਜਾਂ ਬਦਲਿਆ ਹੋਇਆ ਬੈਂਕ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Senior Citizen

ਵਰਿਸ਼ਠ ਨਾਗਰਿਕ ਉਹ ਮਨੁੱਖ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਉਮਰ 60 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ।

Smart Card

ਸਮਾਰਟ ਕਾਰਡ ਇਕ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਕਾਰਡ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਕ ਮਾਈਕ੍ਰੋਚਿਪ ਲਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਡਾਟਾ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਪਛਾਣ, ਪ੍ਰਮੀਕਰਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਖਣ ਦੀ ਇਕ ਸੁਰਖਿਤ ਸੁਵਿਧਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਟੈਲਿਫੋਨ ਦੁਆਰਾ ਸੰਪਰਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਰਾਸ਼ੀ ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਉਪਯੋਗ ਦੇ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Tariff Schedule

ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਣ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਖਰਚੇ।

Unpaid Cheque

ਇਹ ਉਹ ਚੈੱਕ ਹੈ ਜੋ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਬਗੈਰ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।



ਇਸ ਕੋਡ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਭਾਰਤੀ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡ ਤੇ ਮਾਨਕ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ, ਭਾਰਤੀ ਬੈਂਕ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਤੇ ਮੈਂਬਰ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਸਹਯੋਗ ਤੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਕੋਡ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਚੰਗੇ ਤੇ ਸਾਫ਼ ਬੈਂਕਿੰਗ ਪ੍ਰਕਰੀਆ ਤੇ ਵਿਚਾਰ, ਘੱਟ ਮਾਨਕ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਵਧਾਉਣ, ਉੱਚ ਪਰਿਚਾਲਨ ਮਾਨਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੇ ਇਸਦੇ ਉੱਤੇ ਚੰਗੇ ਬੈਂਕਰ-ਗਾਹਕ ਸੰਬੰਧ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ ਹੈ ਜਿਸਤੋਂ ਆਮ ਆਦਮੀ ਦਾ ਬੈਂਕਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਬਣਿਆ ਰਹੇ।

BCSBI ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਫ਼ਰਵਰੀ 2006 ਨੂੰ ਇਕ ਸਵਤੰਤਰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਇਹ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕੇ “ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡ ਅਤੇ ਮਾਨਕਾਂ ਦਾ ਸਹੀ ਮਾਅਨਿਆਂ ਨੂੰ ਅਨੁਪਾਲਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

BCSBI ਨੇ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੋਡ ਬਣਾਏ ਹਨ- **ਨਿਜੀ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਵਚਨਬਧਤਾ ਦਾ ਕੋਡ ਤੇ ਸੂਕਸ਼ਮ ਤੇ ਛੋਟੇ ਇੰਡਸਟਰੀਸ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਵਚਨਬਧਤਾ ਦਾ ਕੋਡ ਹੈ।** ਇਸ ਨੂੰ BCSBI ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਮਰਸ਼ਿਯਲ ਬੈਂਕ, ਅਰਬਨ ਕਾਰਪੋਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕ ਤੇ ਖੇਤਰੀ ਗ੍ਰਾਮੀਨ ਬੈਂਕ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

BCSBI ਅਪਣੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਫ਼ਾਰਮ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇਕਰ, BCSBI ਦੁਆਰਾ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀ ਨੀਤਿਆਂ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਕੰਮੀ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਕੰਮੀ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ) ਨੂੰ ਪਛਾਣਣ ਦੀ ਦ੍ਰਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ।

BCSBI ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਵੇਬਸਾਈਟ www.bcsbi.org.in ਤੇ ਜਾਓ