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

வங்கியின் பொறுப்புகளுக்கான நெறித்தொகுப்பு

<u>தனிநபர் வாடிக்கையாளர்களுக்காக</u>

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

<u>விவர அட்டவணைப் பட்டியல்</u>

1 **முன்னுரை**
1.1 நெறித்தொகுப்பின் நோக்கங்கள்
1.2 நெறித்தொகுப்பின் பயன்பாடு
2 **முக்கிய பொறுப்புக்கள்**
2.1 உங்களுக்கான எங்களின் முக்கியப் பொறுப்புகள்
3 **தகவல் – வெளிப்படைத்தன்மை**
3.1 பொதுவானவை
3.2 “அழைப்பு வேண்டா” சேவை
3.3 வட்டி விகிதங்கள்
3.4 கட்டணப்பட்டியல்
3.5 விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
4 **விளம்பரம், சந்தைப் படுத்தல் மற்றும் விற்பனை**
5 **அந்தரங்கம் மற்றும் இரகசியத் தன்மை**
5.1 கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் முகவர்கள்
6 **கடன்களை வசூலித்தல்**
6.1 பிணையம் கையகப்படுத்துதல் கொள்கை
7 **புகார்கள், குறைகள் மற்றும் கருத்து தெரிவித்தல்**
7.1 உள்ளக நிர்வாக நடைமுறைகள்
7.2 வங்கி குறைதீர்ப்பாணையம்
8 **திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள்**
8.1 வைப்புக் கணக்குகள்
8.2 தீர்வு முறையின் நிகழ்வுச் சுழற்சி/நிதியியல் உபகரணங்கள் சேகரித்தல்
8.3 பணப் பரிவர்த்தனைகள்
8.4 பணத்தை வழங்காமல் நிறுத்தும் வசதி
8.5 உங்களால் வழங்கப்படும் காசோலை/பற்று இவற்றுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்
8.6 கிளை மூடப்படுதல்/மாற்றப்படுதல்
8.7 கணக்குதாரர்கள் இறந்துவிட்டால் தீர்வுக் கோரிக்கை தீர்க்கப்படல்
8.8 பாதுகாப்பு பெட்டகங்கள்
8.9 அந்நிய செலாவணி சேவைகள்
8.10 இந்தியாவுக்குள் பணம் அனுப்புதல்
8.11 கடன் வழங்குதல்
8.12 உத்தரவாதம்
8.13 பொது தகவல்
8.14 கடன் அட்டை
8.15 காப்பீடு
8.16 நடமாடும் வங்கி சேவைகள்
8.17 கடன் ஆலோசனை வசதி
8.18 ஆவணப் பதிவுகளைப் பெறுதல்
9 **உங்கள் கணக்குகளை பாதுகாத்தல்**
9.1 நம்பகமான/பாதுகாப்பான பணகொடுப்பு முறையும் வங்கிச்சேவையும்
9.2 நாங்கள் சரியான தகவல்கள் பெற உதவுங்கள்
9.3 உங்கள் கணக்கைச் சரிபார்த்தல்
9.4 கவனம் செலுத்துதல்
9.5 இணையதளத்தில் வங்கியியல் சேவை
9.6 பண வழங்குதல் ரத்து செய்தல்
9.7 இழப்புகளுக்கு பொறுப்பு
10 **கண்காணிப்பு**
11 **உதவி பெறுதல்**
12 நெறிமுறை தொகுப்பின் மறுஆய்வு
இணைப்பு – சொற்களஞ்சியம்

முன்னுரை

இது ஒரு தன்னார்வ நெறித்தொகுப்பு, இது வங்கிகள் தனி நபர் **வாடிக்கையாளர்கள்** உடனான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும்போது வங்கி பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளுக்கான குறைந்தபட்ச தரங்களை நிர்ணயிக்கிறது. இது உங்களுக்கு பாதுகாப்பு அளிப்பதோடு, உங்களின் அன்றாட நடவடிக்கைகளில் உங்களுடன் வங்கிகள் எப்படி செயல்பட வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது என்பதையும் விளக்குகிறது.

ரிசர்வ் வங்கி வெளியிடுகின்ற நெறிப்படுத்தும் அல்லது மேற்பார்வையிடும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு பதிலாகவோ அல்லது அவற்றை விஞ்சியதாகவோ இந்த நெறித்தொகுப்பு வெளியிடப்படவில்லை. மேலும் ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது வெளியிடும் அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை நாங்கள் பின்பற்றுவோம். இத்தகு அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் சுட்டிக்காட்டும் தரத்தைவிட அதிகமாக தரநிலைப்படிகளை இந்த நெறித்தொகுப்பின் அம்சங்கள் நிர்ணயிக்கக்கூடும். ஏனென்றால், உங்களுடனான எங்களின் கட்டுப்பாட்டு நிலைக்காக நாங்களே வலிந்து ஏற்றுக் கொண்ட சிறந்த பழக்கவழக்கங்களை இந்த நெறித்தொகுப்பு சுட்டிக் காட்டுகிறது.

இந்த நெறித்தொகுப்பில் “நீங்கள்” என்பது வாடிக்கையாளரையும் “நாங்கள்” என்பது வாடிக்கையாளருடன் சம்பந்தப்பட்டுள்ள வங்கியையும் குறிக்கும்.

1.1 நெறித்தொகுப்பின் நோக்கங்கள்

இந்த நெறித்தொகுப்பு பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக உருவாக்கப்படுள்ளது.

- **a.** உங்களுக்காகச் செயல்படும்போது குறைந்தபட்ச தரநிலைகளை உருவாக்கி சிறந்த மற்றும் நியாயமான வங்கி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்;
- **b.** செயல்பாடுகளில் வெளிப்படையான ஒளிவுமறைவற்ற தன்மையை அதிகரிப்பதன் மூலம் எங்கள் சேவைகளில் உங்களின் நியாயமான எதிர்பார்ப்புகளை மேலும் நன்றாக புரிந்து கொள்ள முடியும்;
- **c.** போட்டி மூலம் நன்கு இயங்கும் நிலைகளை அடைய விற்பனை அமைப்புகளை ஊக்கப்படுத்துதல்;
- **d.** உங்களுக்கும் மற்றும் உங்கள் வங்கிக்கும் இடையில் நியாயமான மற்றும் கனிவான உறவு முறையை மேம்படுத்துதல்
- **e.** வங்கி நிர்வாக அமைப்பில் நம்பிக்கையை வளர்த்தல்

பிரிவு 2-ல் முக்கியப் பொறுப்புகள் பகுதியில் நெறித்தொகுப்பின் தர நிலைகள் அடங்கியுள்ளன.

1.2 நெறித்தொகுப்பின் பயன்பாடு

வேறுவிதமாக குறிப்பிடப்பட்டால் தவிர, இந்த நெறித்தொகுப்பின் அனைத்து பகுதிகளும் கீழே பட்டியலிடப்படும் அனைத்து திட்டங்களுக்கும் மற்றும் சேவைகளுக்கும் பொருந்தும். அவை கிளைகளால், சார்பு அமைப்புகளால், முகப்புகளில் (Counters)

வழங்கப்படுவதாக இருந்தாலும், தொலைபேசியில், தபாலில், கலந்துரையாடும் மின்னணு கருவிகள் மூலமாக, இணையம் மூலமாக அல்லது வேறுஎந்த முறை மூலமாக வழங்கப்படுவதானாலும் சரி அனைத்துக்கும் பொருந்தும். எனினும் இங்கே நாம் விவாதிக்கும் அனைத்து திட்டங்களும் எல்லாவங்கிகளாலும் வழங்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கலாம் அல்லது வழங்கப்படாமலும் இருக்கலாம்.

- **a.** **நடப்புக்கணக்கு**கள், சேமிப்பு கணக்குகள், **குறித்தகால வைப்பு**கள் (Term Deposit), தொடர்வைப்பு (Recurring Deposit) பொது வருங்கால வைப்பு நிதி(P PF) மற்றும் அனைத்து இதர **வைப்பு கணக்குகள்**
- **b.** ஓய்வூதியம் (Pension), கொடுப்பாணை (Payment Order), கேட்போலை (Demand Draft) தந்தி கம்பி மூலம் பணம் செலுத்தும் சேவைகள் (Wireless Transfers) மற்றும் மின்னணு பரிவர்த்தனைகள் – (உம்) **ஆர்டிஜிஎஸ் (RTGS)**, **இஎஃப்டி (EFT)**, **நெஃப்ட் (NEFT)**
- **c.** அரசு பரிவர்த்தனைகள் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிச் சேவைகள்
- **d.** **மின்னணு வடிவ கணக்குகள்** (Demat accounts), **ஈவுப்பங்கு**(Equity**), அரசுப் பத்திரங்கள்** (Govt. bonds)
- **e.** இந்திய கரன்சி நோட்டுக்கள் பரிமாற்ற வசதி
- **f.** காசோலைகள் சேகரிப்பு, பாதுகாப்பு சார்ந்த சேவைகள் (Safe Custody Services), பாதுகாப்பு பெட்டக வசதிகள் (Safe Deposit Locker)
- **g.** கடன்கள், இருப்புக்குமேல் எடுப்பு (Over draft) மற்றும் **உத்தரவாதங்கள்**
- **h.** பணப்பரிமாற்றம் உட்பட அந்நியச் செலாவணி சேவைகள்
- **i.** மூன்றாம் தரப்பு காப்பீடு மற்றும் எங்கள் கிளைகள் மூலம் விற்கப்படும் முதலீட்டுத் திட்டங்கள்
- **j.** **கடன் அட்டைகள்** (Credit card) பற்று அட்டை (Debit Card) **தானியங்கி பணம் வழங்கு அட்டை**(ATM Card) **ஸ்மார்ட் அட்டை** (Smart Card) உட்பட அட்டைகள் திட்டம் மற்றும் சேவைகள் (எங்களால் உருவாக்கப்படும் எங்கள் சார்பு அமைப்புக்களால்/நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் கடன் அட்டைகள் உட்பட)

தடித்த எழுத்துக்களில் உள்ள முக்கிய வார்த்தைகளின் பொருள் அருஞ்சொல் விளக்கப்பட்டியலில் தரப்பட்டுள்ளன.+++++

2. முக்கிய பொறுப்புக்கள்

2. 1 உங்களுக்கான எங்களின் முக்கியப் பொறுப்புகள்

2.1.1 உங்களுடனான எங்களின் அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் நியாயமாக செயல்பட

- **a.** வங்கியின் முகப்புகளில் ரொக்கம்/காசோலைகள் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதலுக்கான குறைந்தபட்ச வங்கி வசதிகள் அளித்தல்
- **b.** நாங்கள் அளிக்கும் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளில் மற்றும் நடைமுறைகள் மற்றும் செயல்முறைகளில் எங்கள் அலுவலர்கள் செயல்படுவதில், இந்த நெறித்தொகுப்பின் பொறுப்புகளை மற்றும் தரநிலைகளை பூர்த்தி செய்தல்

c. எங்கள் திட்டங்களும் மற்றும் சேவைகளும் சம்பந்தப்பட்ட சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை முழுமையாக பூர்த்தி செய்வதை உறுதி செய்தல்
d. உங்களுடனான எங்கள் நடவடிக்கைகள் நேர்மை மற்றும் தெளிவான தன்மை உடன்நெறிமுறைக் கொள்கைப்படி இருப்பதை உறுதி செய்தல்
e. வங்கி சேவை மற்றும் பணம் வழங்குதல் அமைப்பு பாதுகாப்பாக, நம்பகமாக இயங்கச் செய்தல்

2.1.2 எங்களின் நிதித் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் எவ்வாறு செயல்படுகின்றன என்பதை புரிந்துகொள்ள உங்களுக்கு உதவிட

a. அவற்றைப் பற்றி கீழ்கண்ட ஏதாவது ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கும் மேலான மொழிகளில் உங்களுக்கு தகவல் அளித்தல்: இந்தி, ஆங்கிலம் அல்லது உரித்தாகும் உள்ளூர் மொழி
b. எங்களின் விளம்பரம் மற்றும் வணிக ஊக்குவிப்பு கையேடு தெளிவாக மற்றும் யாரையும் திசை திருப்பாமல் இருப்பதை உறுதிப்படுத்துதல்
c. எங்களின் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் அவற்றுக்கு உரித்தாகும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மற்றும் வட்டி விகிதங்கள்/சேவை கட்டணங்கள் பற்றி உங்களுக்குத் தெளிவான தகவல் கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்துதல்
d. உங்களுக்கு என்ன நன்மைகள் கிடைக்கின்றன. நீங்கள் எப்படி நன்மைகளைப் பெற முடியும் அவற்றின் நிதி சம்பந்தப்பட்ட விளைவுகள் என்ன மற்றும் உங்கள் கேள்விகள், சந்தேகங்களுக்கு நீங்கள் யாரை மற்றும் எப்படி தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் என தகவல் அளித்தல்

2.1.3 உங்கள் கணக்கு அல்லது சேவையைப் பயன்படுத்த கீழுள்ளவாறு உதவிட

a. உங்களுக்கு உரித்தாகும் விதத்தில் மிக சமீபத்திய, தகவல்களைத் தொடர்ந்து அளித்தல்.
b. வட்டி விகிதங்கள், கட்டணங்கள் அல்லது விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் செய்யப்படும் மாற்றங்கள் பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவித்தல்
c. எங்களின் கிளைகளில் கீழ்க்கண்டவை குறித்த தகவல்களை உங்களுக்காக காட்சிக்கு வைத்தல்

   i. நாங்கள் அளிக்கும் சேவைகள்
   ii. சேமிப்புக் கணக்கு மற்றும் **ஆடம்பரமில்லா அடிப்படைக் கணக்கில்** (No Frills Accounts) வைத்திருக்க வேண்டிய குறைந்தபட்ச நிலுவை, அதை வைத்திராவிட்டால் வசூலிக்கப் படும் கட்டணம்
   iii. உங்களுக்கு ஏதேனும் குறை இருப்பின் அந்த கிளையில் அணுக வேண்டிய அதிகாரியின் பெயர்
   iv. அந்த வங்கிக் கிளையில் உங்களின் குறை தீர்க்கப்படாவிடில் அணுக வேண்டிய மண்டல மற்றும் பிராந்திய அலுவலக மேலாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி

v. அந்தக் கிளையின் செயல்பாட்டு பரப்பெல்லைக்குரிய **வங்கி குறை தீர்ப்பாளரின்** பெயர் மற்றும் தொடர்புக்குரிய விவரங்கள்
vi. சிற்றேடு (Booklet) வடிவில் உள்ள தகவல்கள்

d. கீழ்க்கண்டவை குறித்த எங்களின் கொள்கைகளை எங்களின் இணைய தளத்தில் வெளியிட்டு அளித்தல்

1. காசோலை சேகரிப்பு
2. புகார்களுக்கான தீர்வு
3. இழப்பீடு
4. நிலுவை வசூல் மற்றும் பிணைய/அடமானப் பொருளை மீண்டும் கையகப்படுத்துதல்

2.1.4 தவறாக ஏதும் நிகழ்ந்துள்ளது எனில், அவற்றை துரிதமாக, அக்கறையுடன் கவனித்திட

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

2.1.5 உங்கள் அனைத்து சொந்த தகவல்களையும் தனிப்பட்ட விதத்தில் இரகசியமாக கருதிட

கீழே பாரா 5ல் குறிப்பிட்டுள்ள விஷயங்களை பொருத்து நாங்கள் உங்கள் அனைத்து சொந்த தகவல்களையும் தனிப்பட்ட விதத்தில் இரகசியமாக கருதி கையாள்வோம்.

2.4.6 நெறித்தொகுப்பை வெளியிட நாங்கள்

a. ஏற்கனவே உள்ள வாடிக்கையாளரானால் வேண்டுகோளின்பேரில் நெறித்தொகுப்பின் ஒரு நகலை முகப்பிலேயே நாங்கள் உங்களுக்கு அளிப்போம் அல்லது மின்னஞ்சல் அல்லது '**அஞ்சல்**' மூலமாக அளிப்போம்
b. நீங்கள் உங்கள் கணக்கை துவக்கும்போது உங்களுக்கு (புதிய வாடிக்கையாளர்) நெறித்தொகுப்பின் ஒரு நகலை அளிப்போம்.
c. ஒவ்வொரு கிளையிலும் மற்றும் எங்கள் இணைய தளத்திலும் இந்த நெறிமுறைத்தொகுப்பு கிடைக்கச்செய்வோம். மற்றும்
d. இந்த நெறிமுறைத்தொகுப்பு பற்றி சம்பந்தப்பட்ட தகவலை அளிக்க எங்கள் ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி அளிப்போம் மற்றும் நெறித்தொகுப்பை செயல்முறைப்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்துவோம்.

2.4.7 பாராபட்சமற்ற ஒரு கொள்கையை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்திட

நாங்கள் வயது, இனம், பாலினம், திருமண நிலை, மதம் அல்லது உடல் ஊறுபாடு அடிப்படையில் யாரிடமும் பாரபட்சமாக நடக்க மாட்டோம்.

3. தகவல்–வெளிப்படையான ஒளிவுமறைவற்ற தன்மை

நீங்கள் வட்டி விகிதங்கள் பொதுவான கட்டணங்கள் பற்றி பின்வரும் எந்த ஒன்றின் மூலமும் தகவல் பெறலாம்.

- **a.** எங்கள் கிளைகளில் அறிவிப்புகளைப் பார்ப்பதன் மூலம்
- **b.** எங்கள் கிளைகளை அல்லது உதவி மையங்களை தொலைபேசியில் தொடர்புகொள்வதன் மூலம்
- **c.** எங்களின் இணையதளத்தைப் பார்ப்பதன் மூலம்
- **d.** எங்களின் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர்/உதவி மைய அலுவலரை கேட்கலாம்
- **e.** சேவை விளக்க கையேடு (Service Guide)/**கட்டணப் பட்டியலை** (Tariff Schedule) பார்ப்பதன் மூலம்

3.1 பொதுவானவை

நாங்கள்

- **a.** நீங்கள் எங்களிடம் கூறியுள்ள, உங்களுக்கு விருப்பமாக உள்ள சேவைகள் மற்றும் திட்டங்களின் முக்கிய அம்சங்கள் பற்றி தெளிவான தகவலை (அதற்குரிய வட்டி விகிதங்கள், கட்டணங்கள் மற்றும் செலவு உட்பட) அளித்தல்
- **b.** நாங்கள் வழங்குகிற மற்றும் உங்கள் தேவைகளுக்கு தகுந்ததாக உள்ள ஏதாவது வகை திட்டம் அல்லது சேவை பற்றி உங்களுக்கு தகவல் அளிப்போம்
- **c.** நாங்கள் ஒன்றுக்கும் மேலான வழியில் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் வழங்குகிறோம் எனில் (உ.ம். ஏடிஎம்களில், இணையதளத்தில், தொலைபேசியில், கிளைகளில் மற்றும் பிறவற்றின் மூலம்) உங்களுக்கு கூறுவோம் மற்றும் அவற்றைப்பற்றி எப்படி கூடுதல் தகவல் அறிவது என்பது பற்றியும் உங்களுக்கு தகவல் அளிப்போம்
- **d.** சட்டம், ஒழுங்கு முறை மற்றும் உள்நிர்வாக கொள்கை தேவைகளின்படி செயல்பட உங்கள் அடையாளம் மற்றும் முகவரி நிரூபிக்க, உங்களிடமிருந்து எங்களுக்கு என்ன தகவல் தேவை என்பது பற்றியும் உங்களுக்கு தகவல் கூறுவோம்.
- **e.** எல்லா வகையான வைப்புக்கணக்குகள், பாதுகாப்பிற்காக அளிக்கப் படும் மற்றும் பாதுகாப்பு பெட்டக வசதிகள் ஆகியவைகளுக்கு **“வாரிசுதாரர் நியமன வசதி**"யை பெறுவது குறித்த தகவல்கள் அளித்தல்

3.2 "அழைப்பு வேண்டா" சேவை

நீங்கள் வாடிக்கையாளராக ஆகும்போது உங்களின் பெயரை "அழைப்பு வேண்டா" சேவையில் நாங்களாகவே பதிவு செய்து விடுவோம். இந்த தகவலை சேவையைப் பெற ஒப்புதல் அளிக்கிறேன் என்று எழுத்து பூர்வமாக எங்களுக்கு தெரிவித்தாலன்றி அல்லது தெரிவிக்கும்வரை நாங்கள் தொலைபேசி அழைப்புகள்/குறுஞ்செய்திகள்/ மின்னஞ்சல் மூலமாக உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிக்க மாட்டோம்.

3.3 வட்டி விகிதங்கள்

கீழ்க்கண்டவை குறித்த விவரங்களை நாங்கள் உங்களுக்கு அளிப்போம்.

a. (i) உங்களின் வைப்பு மற்றும் கடன் கணக்குகளின் மீதான வட்டி விகிதங்கள்

(ii) "**நிலையான வட்டி விகித**"த்தில் கடன்கள் அளிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த கடன் ஒப்பந்தத்தில் உள்ள வட்டி விகிதம் குறித்த விவரங்கள் மற்றும் எந்த தேதியிலிருந்து அது அமலாக்கத்திற்கு வருமென்ற விவரம்.

(iii)"**மாறுகின்ற வட்டி விகித**"த்தில் கடன் அளிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்த விகிதம் எந்த ஒரு "**குறியீட்டு விகித**"த்துடன் தொடர்புடையது. மேலும் கடன் மீதான வட்டி விகிதம், பிரிமியத்திலோ அல்லது தள்ளுபடியிலோ எவ்வாறு அந்த குறியீட்டு வட்டி விகிதத்திலிருந்து நிர்ணயிக்கப்பட்டு கணக்கிடப்படுகிறது என்கின்ற விவரம். அந்த குறியீட்டு வட்டி விகிதம் வெவ்வேறு காலகட்டத்தில் ஒப்பந்தம் செய்து கொள்ளும் கடனாளிகளுக்கு சீராக அமைந்திடும்.

(iv) வட்டி விகிதம் குறித்த விளக்கத்தில் குறைந்தபட்ச வட்டி விகிதம் என்பது கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்படுமா?

(v) நிலையான வட்டி விகிதத்திலிருந்து மாறுகின்ற வட்டி விகிதம் அல்லது மாறுகின்ற வட்டி விகிதத்திலிருந்து நிலையான வட்டி விகிதத்திற்கு கடனின் வட்டியை மாற்றிக்கொள்ள நாங்கள் உங்களுக்கு வாய்ப்பு அளிக்கிறோமா? அவ்வாறாயின் அதற்கு உரிய கட்டணம்.

b. எப்போது நாங்கள் உங்களின் வைப்புகளின்மீது வட்டி அளிப்போம்? கடன் கணக்குகள் மீது வட்டி வசூலிப்போம்?

c. உங்களின் வைப்புகளின்மீதும் கடன் கணக்குகள் மீதும் எவ்வாறு வட்டி கணக்கிடப்படுகிறது.

3.3.1 வட்டி விகிதங்களில் மாற்றங்கள்

வட்டி விகிதங்களில் மாற்றங்கள் மற்றும் குறிப்பிட்ட விகிதத்தில் அதாவது எதனுடன் மாறுகின்ற வட்டி விகிதம் தொடர்புடையதோ அந்த விகிதத்தில் மாற்றங்கள் ஏதேனும் இருப்பின், அவற்றை பின்வரும் ஏதாவது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வகையில் தெரிவிப்போம்.

i. கிளைகளில் உள்ள அறிவிப்புப் பலகைகள்
ii. கணக்கு அறிக்கையின் பிற்சேர்க்கை
iii. கடிதங்கள்
iv. மின்னஞ்சல்
v. குறுஞ்செய்தி
vi. இணையதளம்
vii. செய்தித்தாள்

3.4 கட்டணப்பட்டியல்

3.4.1 கட்டணங்கள் (Fees & charges)

a. நாங்கள் எங்கள் கிளைகளில் கட்டணப்பட்டியல் பற்றிய அறிவிப்பை காட்சிக்கு வைத்திருப்போம். இதை நீங்கள் இலவசமாகப் பார்க்கலாம்.

b. உங்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு உரித்தாகும் ஏதாவது கட்டணங்கள் பற்றி எங்களின் பட்டியலில் நாங்கள் உங்களுக்கு விவரங்கள் அளிப்போம்

c. உங்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திட்டங்களின்/சேவைகளின் ஏதாவது விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை பின்பற்றாமல் இருத்தல்/ மீறுதல் போன்றவற்றுக்காக உரித்தாகும் அபராதங்கள் பற்றியும் நாங்கள் உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம்.

3.4.2 கட்டணங்களில் மாற்றங்கள்:

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

3.5 விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

a. நீங்கள் ஒரு திட்டத்தை, சேவையைப் பயன்படுத்தினால் நீங்கள் எங்களிடம் அளிக்கும்படி கேட்டுள்ள சேவை சம்பந்தமான விதிகள், நிபந்தனைகளை நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.
b. அனைத்து விதிகளும் நிபந்தனைகளும் நியாயமானவையாக இருக்கும் மற்றும் அவற்றோடு தொடர்புடைய உரிமைகள், குறிப்பாக வாரிசுதாரர் நியமன வசதி குறித்த கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் தெளிவாகவும் எளிய மொழியிலும் தெரிவிக்கப்படும்.

3.5.1 விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள்

a. விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அவற்றை பின்வரும் ஏதாவது ஒரு வகையில் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

i. கணக்கு அறிக்கைகள் / சேமிப்பு கணக்கு புத்தகங்கள்
ii. தானியங்கி பணம் வழங்கு இயந்திரம்
iii. ஒவ்வொரு கிளையிலும் உள்ள அறிவிப்பு பலகை
iv. கணினிவழியாக இணையதளம் மற்றும் மின்னஞ்சல்

v. செய்த்தித்தாள்
vi. குறுஞ்செய்திகள்

b. பொதுவாக ஒருமாத கால அவகாசம் கொடுத்து அறிவிக்கப்பட்ட பின்பே மாற்றங்கள் அமலாக்கப்படும்.

c. நாங்கள் முன்னறிவிப்பு ஏதும் இன்றி மாற்றங்கள் செய்திருந்தால் நாங்கள் அந்த மாற்றத்தை 30 நாட்களுக்குள் அறிவிப்போம். அத்தகைய மாற்றம் உங்களுக்கு வசதியாக இல்லாத பட்சத்தில், நீங்கள் 60 நாட்களுக்குள் எந்தவித அறிவிப்பும் தராமல் உங்கள் கணக்கை முடித்துக்கொள்ளலாம் அல்லது மாற்றிக்கொள்ளலாம். இதற்காக நீங்கள் எந்த கூடுதல் கட்டணங்களோ அல்லது வட்டியோ செலுத்த தேவையில்லை.

d. விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் நாங்கள் எந்த மாற்றங்களை செய்தாலும் அவற்றை அவ்வப்போது உடனடியாக எங்களின் இணையதளத்தில் திருத்தி அமைந்து தகவல் அளிப்போம். புதிய விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு நகலை அல்லது மாற்றங்களின் சுருக்கத்தை நீங்கள் கோரினால் உங்களுக்கு அளிப்போம்.

4. விளம்பரம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை

a. அனைத்து விளம்பரங்கள் மற்றும் ஊக்குவிப்பு அம்சங்கள் தெளிவாக மற்றும் யாரையும் திசை திருப்பாமல் இருக்கும்படி உறுதிப்படுத்திக் கொள்வோம்.

b. கவனத்தைக் கவரும் எந்தவொரு வங்கித் திட்டம் அல்லது சேவையின் எந்தவொரு விளம்பரத்திலும் எந்தவொரு ஊடகத்திலும் மற்றும் வணிக ஊக்குவிப்பு வெளியீட்டிலும் வட்டி விகிதம் பற்றி ஒரு குறிப்பிருந்தால் அதற்கு இதர கட்டணங்கள் உரித்தாகுமா என்பனவற்றை குறிப்பிடுவோம். மேலும் வேண்டுகோளின் பேரில் இவற்றோடு தொடர்புடைய விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் முழு விபரங்கள் கிடைக்கும் என்பதனையும் குறிப்பிடுவோம்.

c. ஆதரவு சேவைகளை அளிக்க, நாங்கள் மூன்றாம் தரப்பினரின் சேவைகளை பயன்படுத்தினால், நாங்கள் எங்களைப் போன்றே அந்த மூன்றாம் தரப்பினர் அதே அளவு இரகசியத்தன்மையுடன் மற்றும் பாதுகாப்பாக உங்கள் சொந்த தகவலை (அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஏதும் கிடைத்தால்) கையாள வேண்டும் என கேட்டுக் கொள்வோம்.

d. நீங்கள் பெற்றுள்ள எங்கள் திட்டங்களின் பல்வேறு அம்சங்களைப் பற்றி நாங்கள் அவ்வப்போது உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். எங்கள் திட்டங்கள்/சேவைகள் சம்பந்தப்பட்ட அல்லது வணிக ஊக்குவிப்பு சலுகைகள் சம்பந்தப்பட்ட தகவல், அத்தகைய தகவலை/சேவையை தபாலில் பெற நீங்கள் உங்கள் ஒப்புதலை அளித்திருந்தால் மேலும் அல்லது அதற்காக எங்கள் இணையதளத்தில்/ தொலைபேசி மூலம்

வங்கி நடவடிக்கையில் /வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணில் பதிவு செய்திருந்தால் மட்டுமே உங்களுக்கு வழங்கப்படும்.

e. எங்களின் நேரடி விற்பனை முகவர்வர்களுக்காக (DSA) நாங்கள் ஒரு நடத்தை நெறியை (Code of Conduct) வகுத்துள்ளோம். எங்களின் திட்டங்களை/சேவைகளை விற்பனை செய்ய நாங்கள் இவர்களின் சேவையை பயன்படுத்துகின்றோம். எங்களின் திட்டங்களை நேரடியாக அல்லது தொலைபேசி மூலம் விற்பனை செய்ய இவர்கள் உங்களை அணுகும்போது இவர்கள் தாங்கள் யார் என அடையாளம் காட்டிக்கொள்ள வேண்டும். அந்த நெறித்தொகுப்பின் எல்லைக்கு உட்பட்ட அனைத்து திட்டங்கள் / சேவைகளை எங்களின் சார்பில் செய்திட முன்வரும் மூன்றாம் நபர் அல்லது முகவர் அந்த நெறித்தொகுப்பின் கோட்பாடுகளை பின்பற்றுவதை நாங்கள் உறுதிசெய்திடுவோம்.

f. எங்களின் பிரதிநிதி / கூரியர் அல்லது நேரடி விற்பனை முகவர் கண்ணியமற்ற முறையில் நடந்துகொண்டால் அல்லது நெறித் தொகுப்பை மீறி இருந்தால் அதைப்பற்றி விசாரிக்க நாங்கள் தகுந்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வோம் மற்றும் அந்த புகாரை தக்கவிதத்தில் கையாண்டு உங்களுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பை ஈடுசெய்வோம்.

5. அந்தரங்கம் மற்றும் இரகசியத் தன்மை

நாங்கள் உங்கள் அனைத்து சொந்த தகவல்களையும் தனிப்பட்டதாகவும் இரகசியமானதாகவும் (நீங்கள் தொடர்ந்து வாடிக்கையாளராக நீடிக்காத போதிலும்கூட) கருதுவோம் மற்றும் கையாள்வோம். நாங்கள் கீழ்க்கண்ட கொள்கையின் வழிகாட்டல்கள்படி செயல்படுவோம். உங்களால் அளிக்கப்பட்ட அல்லது வேறுவிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்ட உங்களின் கணக்குகள் சம்பந்தப்பட்ட தகவலை அல்லது தகவல் விவரங்களை நாங்கள் யாருக்கும் (எங்கள் குழுமத்தின் இதர நிறுவனங்கள் உட்பட) தெரிவிக்கமாட்டோம். இதற்கு விதிவிலக்கான நிலைகள் பின்வருமாறு

a. சட்டப்படி நாங்கள் தகவல் கொடுக்கப்படவேண்டியிருந்தால்

b. பொதுமக்களுக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டிய கடமையிருந்தால்

c. எங்களின் நலன் கருதி நாங்கள் தகவல் தரவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் (உ.ம். மோசடியை தடுக்க) ஆனால் விற்பனை நோக்கத்திற்காக எங்கள் குழுமத்தின் இதர நிறுவனங்கள் உட்பட வேறு யாருக்கும் உங்களைப் பற்றி (பெயர் மற்றும் முகவரி உட்பட) அல்லது உங்கள் கணக்குகளைப் பற்றி தகவல் அளிக்க நாங்கள் இதை ஒரு காரணமாக பயன்படுத்த மாட்டோம்.

d. தகவல் தெரிவிக்கும்படி நீங்கள் எங்களை வேண்டினால் அல்லது எங்களுக்கு உங்களின் அனுமதி எழுத்துப்பூர்வமாக இருந்தால்.

e. உங்களைப் பற்றி ஒரு வங்கியின் விபரம் கொடுக்கும்படி நாங்கள் கேட்கப்பட்டால் நாங்கள் அதை கொடுக்கும் முன்பு உங்களின் எழுத்துபூர்வமான அனுமதி எங்களுக்கு அவசியம்.

எங்கள் வசம் உள்ள உங்களைப் பற்றிய சொந்த தகவல்களை குறித்து தெரிந்துகொள்ள தற்போதைய சட்ட அமைப்பின் கீழ் உங்களுக்கு இருக்கும் உரிமைகளின் வரம்பை நாங்கள் விளக்கிச் சொல்வோம்.

நீங்கள் எங்களுக்கு செய்யலாம் எனக் குறிப்பாக அங்கீகாரம் அளித்திருந்தால் தவிர, நாங்கள் உட்பட யாருக்கும் விற்பனை நோக்கங்களுக்காக உங்கள் சொந்த தகவலை நாங்கள் பயன்படுத்த மாட்டோம்.

5.1. கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் (கேட்புப் பரிந்துரை செய்யும்) முகவர்கள்

a. இத்தகு முகவர்களின் பங்களிப்பை நாங்கள் உங்களுக்கு விளக்கிச் சொல்லுவோம். உங்களைப் பற்றிய தகவல்களை நாங்கள் அவர்களிடம் சோதித்து அறிவோம் என்பதையும் அதன்பொருட்டு அவர்கள் எங்களுக்கு அளிக்கும் தகவல்கள் உங்களின் கடன்பெறும் தகுதியை நிர்ணயிப்பதில் எத்தகு விளைவை ஏற்படுத்தும் என்பதையும் நாங்கள் உங்களுக்கு விளக்கமாகத் தெரிவிப்போம்.

b. கடன் பெறுபவர் பற்றி தகவல் தரும் (கேட்புப் பரிந்துரை) முகவர்களுக்கு நீங்கள் எங்களிடம் பெற்ற கடன்கள் பற்றிய தகவலை மாதா மாதம் அளிப்போம்.

c. இத்தகு முகவர்களுக்கு நாங்கள் அளிக்கும் தகவல் நீங்கள் எங்களிடம் வாங்கிய சொந்தக் கடன்கள் பற்றிய தகவல்களை (பின்வரும் நிலையில் இருந்தாலும்கூட) உள்ளடக்கியதாகவும் இருக்கும்.

- **i.** நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை செலுத்துவதில் பின்தங்கியிருந்தால்
- **ii.** நீங்கள் கடன்பட்டிருக்கும் தொகை விவாதத்திற்குரியது எனில்
- **iii.** நீங்கள் செய்துள்ள திட்ட முன்மொழிதல்கள் திருப்திகரமாக இல்லை என்றால்

d. உங்களின் கடனை திருப்பிச் செலுத்துவதில் தவறியிருந்தால் ஆனால் பின்னர் அதையே சீராக செலுத்தி வந்தால் இது குறித்த அவ்வப்போதைய தகவலையும் எங்களின் அடுத்தடுத்த மாதாந்திர அறிக்கையில் முகவர்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

e. உங்களை பற்றி முகவர்கள் எங்களுக்கு கொடுத்துள்ள தகவலின் ஒரு நகலை (நீங்கள் எங்களிடம் கடனுக்கு விண்ணப்பித்து, இதற்கான கோரிக்கையும் கொடுத்திருந்தால்), உரிய கட்டணத்தின் பேரில் உங்களுக்கு அளிப்போம்.

6. கடன்களை வசூலித்தல்

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

எங்களின் வசூலிப்பு கொள்கை, நயமான பண்பு, நியாயமாக நடந்து கொள்தல் மற்றும் வற்புறுத்தல் போன்றவைகளைக் கொண்டது. நாங்கள் வாடிக்கையாளரின் நம்பிக்கையை மற்றும் நீண்டகால உறவை வளர்த்தல் போன்றவற்றை நம்புகிறோம்.

- **a.** எங்களின் இணையதளத்தில் எங்களால் நியமிக்கப்பட்ட கடன் வசூலிப்பதற்கான முகவர்கள்/நிறுவனங்கள் பற்றிய விவரங்கள் தெரிவிப்போம்
- **b.** எங்களின் கிளைகளிலும் கூட கடன் வசூலிப்பதற்காக உள்ள முகவர் மற்றும் நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் மற்றும் நடைமுறைகளை அளிப்போம்.
- **c.** எங்களின் அலுவலர்கள் அல்லது எங்களுக்காக கடனை வசூலிக்க மற்றும்/அல்லது பிணையத்தை கையகப்படுத்த செயல்படும் எந்த ஒரு நபரும் அவரை/அவளை பற்றிய அடையாளத்தை காட்டுவதோடு எங்களால் அங்கீகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள கடிதத்தை காட்டுவார்கள். நீங்கள் கோரினால் உங்களுக்கு வங்கியில் அல்லது வங்கி அதிகாரத்தின் கீழ் வழங்கப் பட்ட அவரை/அவளை பற்றிய அடையாள அட்டையை காட்டுவார்கள்.
- **d.** கடன்கள் சம்பந்தமாக நாங்கள் உங்களுக்கு அனைத்து தகவல்களையும் அளிப்போம் மற்றும் கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்த தக்க முன்னறிவிப்பு அளிக்க முயற்சிப்போம்.
- **e.** எங்களின் தவறால் நீங்கள் துன்பத்திற்கு உள்ளாகக் கூடாது என்பதைக் கருத்தில் கொண்டு, வசூலிப்பு முகவர்களிடம், கடன் செலுத்த தவறிய ஒரு கணக்கினை ஒப்படைக்கும் முன், நாங்கள் பலவகையான சோதனை முறைமைகளைக் கையாள்வோம்.
- **f.** கடன் வசூலுக்கான நடவடிக்கைகளை உங்களுக்கு எதிராக நாங்கள் ஆரம்பிக்கும்போது நாங்கள் உங்களுக்கு எழுத்து மூலம் தெரிவிப்போம்.
- **g.** கடன் சேகரிப்பு மற்றும்/அல்லது பிணையத்தை கையகப்படுத்தல் போன்றவற்றில் ஈடுபடும் ஊழியர்கள் அனைவரும் அல்லது எங்கள் வங்கி சார்பாக செயல்பட அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும் கீழே நிர்ணயிக்கப் பட்டுள்ளபடி வழிகாட்டல்களை பின்பற்றுவர்.

  - **i.** பொதுவாக உங்கள் விருப்பப்படி தெரிவிக்கும் இடத்தில் நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளப்படுவீர்கள். ஆனால் அத்தகைய குறிப்பிட்ட

இடம் என எதுவும் குறிப்பிடப்படாவிட்டால், உங்கள் வீட்டில் சந்திக்க இயலவில்லை எனில், வணிகம் நடத்தும்/தொழில் புரியும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்ளப்படுவீர்கள்.

ii. முதல் முறையிலேயே உங்களை சந்திக்க வரும் நபரின் அடையாளம் மற்றும் அவரது அங்கீகாரம் பற்றி உங்களுக்கு தெரிவிக்கப்படும்

iii. உங்கள் அந்தரங்கம் மதிக்கப்படும்

iv. உங்களுடனான நடவடிக்கை தொடர்புகள் நாகரீகமான முறையில் இருக்கும்.

v. உங்கள் வியாபாரம் அல்லது தொழிலின் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்து வேறுவிதமாகத் தேவைப்பட்டால் தவிர, பொதுவாக பிரதிநிதிகள் 07.00 மணி மற்றும் 19.00 மணிக்கு இடையில் உங்களை தொடர்பு கொள்வார்கள்

vi. ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் அல்லது குறிப்பிட்ட இடத்தில் அழைப்புக்களை தவிர்க்கும்படி நீங்கள் கோரினால் அந்த கோரிக்கைகள் இயன்றவரை மதிக்கப்படும்.

vii. அழைப்புக்களின் நேரம் மற்றும் எண்ணிக்கை மற்றும் உரையாடல்களின் அடக்கம் ஆதாரமாக பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்ளப்படும்.

viii. கடன்கள் சம்பந்தமாக விவாதங்கள் மற்றும் கருத்து வேறுபாடுகள் ஒருவருக்கொருவர் ஏற்கத்தக்க வகையில் மற்றும் ஒழுங்கான விதத்தில் தீர்க்கப்பட அனைத்து உதவியும் அளிக்கப்படும்

ix. கடன்களை வசூலிக்க உங்கள் இடத்திற்கு வரும்போது நாகரீகம் மற்றும் மரியாதை கடைப்பிடிக்கப்படும்.

x. குடும்பத்தில் ஏதேனும் துயரமான சூழல் அல்லது இதர சேதம் ஏதும் ஏற்பட்டுள்ள சூழல்கள் போன்ற பொருத்தமற்ற தருணங்களில் கடன் பாக்கியை வசூலிக்க அழைப்புக்கள்/வருகைகள் மேற்கொள்வது தவிர்க்கப்படும்

xi. இவ்வாறு கடன் வசூலிக்கவரும் நபர்களிடம் ஏதேனும் புகார்கள்/குறைகள் உங்களிடமிருந்து வருமேயானால் உடனே அதுபற்றி பரிசீலிக்கப்படும்.

6.1. பிணையம் கையகப்படுத்துதல் கொள்கை

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

7. புகார்கள், குறைகள் மற்றும் கருத்து தெரிவித்தல்

7.1 உள்ளக நிர்வாக நடைமுறைகள்

a. நீங்கள் ஒரு புகார் செய்ய விரும்பினால் நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்பன:

i. எப்படி இதை செய்வது

ii. எங்கே புகார் செய்யப்பட முடியும்
iii. எப்படி புகார் செய்யப்பட வேண்டும்.
iv. எப்போது பதிலை எதிர்பார்க்கலாம்
v. குறைதீர்க்க யாரை அணுகுவது
vi. முடிவு பற்றி உங்களுக்கு மகிழ்ச்சி இல்லையெனில் என்ன செய்வது

நீங்கள் ஏதேனும் கேள்விகள் கேட்டால் எங்கள் அலுவலர்கள் உங்களுக்கு பதில்கள் அளித்து உதவுவார்கள்

b. புகார்களை நியாயமாக மற்றும் விரைவாக கையாள எங்கே எங்களின் நடைமுறைகளின் விவரங்களை தெரிந்து கொள்ளலாம் என நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

c. உங்கள் புகார் எழுத்து பூர்வமாக பெறப்பட்டு இருந்தால், ஒரு வாரத்திற்குள் நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு ஒப்புதலை/பதிலை அனுப்ப முயற்சி செய்வோம். உங்கள் புகார் எங்களால் ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கின்ற தொலைபேசி உதவிமேசை மூலமாக தொலைபேசியில் அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணில் தெரிவிக்கப்படுகிறது எனில் நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு புகாருக்கான பதில்கடித எண் அளிப்பதோடு, புகார்மீது மேற்கொள்ளப்பட்டு வரும் நடவடிக்கையின் முன்னேற்றம் பற்றி ஒரு குறிப்பிட்ட நியாயமான கால வரம்பில் தெரிவிப்போம்.

d. விஷயத்தைப் பரிசீலித்தப்பின் நாங்கள் எங்கள் இறுதி முடிவை உங்களுக்கு அனுப்புவோம் அல்லது பதில் அளிக்க எங்களுக்கு ஏன் கூடுதல் காலம் தேவைப்படுகிறது என விளக்குவோம். மேலும் உங்கள் புகார் கிடைத்தப்பின் 30 நாட்களுக்குள் அதைத் தீர்க்க முயற்சி செய்வோம் மற்றும் உங்களுக்கு அந்த தீர்வால் திருப்தி கிடைக்காவிட்டால் உங்கள் புகாரை நீங்கள் தொடர்ந்த மேலும் எப்படி கையாள்வது என்பது பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

7.2 வங்கி குறைதீர்ப்பாளர் திட்டம்

a. எங்கள் இணையதளத்தில் வங்கி குறைதீர்ப்பாளர் திட்டத்தை காட்சிக்கு வைப்போம். ஒரு நியாயமான கட்டணம் செலுத்திக் கோருவதன் பேரில் இதன் நகல் கிடைக்கும்படி செய்யப்படும். குறைத்தீர்ப்பாளர் செயல்பாட்டு பரப்பெல்லையின்கீழ் இயங்கும் கிளைகளில் குறைதீர்ப்பளரின் பெயரும், தொடர்பு கொள்ளக்கூடிய அனைத்து விவரங்களும் காணக்கிடைக்கும்.

b. எங்களுடன் நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளவேண்டிய கிளை அதிகாரிகளின் பெயர்கள் கொண்ட தகவல் காட்சிக்கு வைக்கப்படும். உங்கள் புகார்களுக்கு தகுந்த தீர்வு கிளை அளவில் கிடைக்காதபட்சத்தில், நீங்கள் தொடர்புகொள்ள, எங்களின் மண்டல/வட்டார மேலாளர்களின் முகவரிகளும் காட்சிக்கு வைக்கப்படும்.

c. எங்களிடம் புகார் தெரிவித்த 30 நாட்களுக்குள் எங்களிடமிருந்து உங்களுக்கு திருப்திகரமான பதில் கிடைக்காவிட்டால் மற்றும் குறைகளை தீர்த்துக்கொள்ள நீங்கள் இதர வழிகளில் செயல்பட

விரும்பினால் நீங்கள் வங்கி குறைத்தீர்க்கும் திட்டத்தின்கீழ் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள வங்கி குறை தீர்ப்பாணையத்தை அணுகலாம். இந்த விஷயத்தில் எங்கள் அலுவலர்கள் நடைமுறையை விளக்குவார்.

8. திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள்

8.1 வைப்புக் கணக்குகள்

a. எங்களிடம் நீங்கள் சேமிப்பு கணக்குகள், குறித்தகால வைப்புகள், நடப்புக் கணக்குகள் போன்ற பலவகை கணக்குகளையும் மற்றும் ஆடம்பரமற்ற அடிப்படை கணக்கு முதலியவற்றையும் துவங்கலாம். நீங்கள் கீழ்க்கண்ட விதங்களில் இத்தகைய கணக்குகளைத் துவங்கலாம்.

   i. தனிநபர்
   ii. கூட்டு
   iii. கூட்டு (யாரேனும் ஒருவர் அல்லது ஒருவரது இறப்பிற்குபின் மற்றொருவர்)
   iv. கூட்டு (முந்தையவர் அல்லது ஒருவரது இறப்பிற்குபின் மற்றொருவர்)
   v. கூட்டு (பிந்தையவர் அல்லதுஒருவரது இறப்பிற்குபின் மற்றொருவர்)
   vi. அல்லது வேறு ஏதாவதான விதம்

b. மேற்கண்டவற்றை நீங்கள் வாரிசு நியமன வசதியுடன் அல்லது இல்லாமல் தொடங்கலாம். கணக்கு தொடங்கும் படிவத்தில் வாரிசு நியமனம் பற்றி குறிப்பிட இடம் அளித்திடுவோம். கணக்கு துவங்கும்போது நாங்கள் தற்போதுள்ள கணக்கு சம்பந்தப்பட்ட மற்றும் நியமன வசதிகள் பற்றி விளக்குவோம்.

c. உங்களின் வாரிசு விவரங்கள் பற்றி ஏற்றுக்கொண்டு, அதனை கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களான சேமிப்பு கணக்கு புத்தகம்/கணக்கு விவரப்பட்டியல்/குறித்தகால வைப்புச் சான்றிதழ்களில் நாங்கள் பதிவு செய்து ஒப்புக்கொள்வோம். உங்கள் வேண்டுகோளுக்கிடங்க நியமனதாரரின் பெயரையும் அங்கே குறிப்பிடுவோம்.

d. மேலும் நாங்கள் வழங்கும் எளிதில் பணமாக்கும் வைப்பு வசதி, மாற்று, உயர்வட்டி வசதியுடைய கணக்கு மற்றும் இதுபோல் இதர திட்டங்கள் பற்றி மற்றும் சம்பந்தப்பட்டுள்ள நடைமுறைகள் பற்றி கணக்கு துவங்கும்போது கூறுவோம்.

கணக்கு தொடங்குதல் மற்றும் வைப்பு கணக்குகளை இயக்குதல்

எந்த ஒரு வைப்புக் கணக்கையும் தொடங்கும் முன், நாங்கள்

a. வங்கியின் வழிகாட்டல்களின்படி “உங்கள் வாடிக்கையாளரை தெரிந்துகொள்க” (KYC) இதன்கீழ் தேவைப்படும் விதத்தில் தகுந்த அம்சங்களை மேற்கொள்வோம்.

b. நீங்கள் கணக்கு துவங்க தேவையான ஆவணங்கள் அல்லது சான்றுகள் சமர்ப்பிக்கும்படி கேட்போம்.

c. எங்களின் "உங்கள் வாடிக்கையாளரை தெரிந்துகொள்"-கைக்கு ஏற்ப பணப்பதுக்கலுக்கு எதிரான நிலை அல்லது ஏதாவது இதர சட்டத் தேவைகளுக்கேற்ப மட்டுமே நாங்கள் தகவல் பெறுவோம். ஒருவேளை கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், அது தனியாகப் பெறப்படும் மற்றும் நாங்கள் இத்தகைய கூடுதல் தகவல் பெறுவதன் நோக்கத்தைக் குறிப்பிடுவோம். இத்தகைய தகவலை அளிப்பது தன்னிச்சையானது.

d. கணக்கு துவங்க படிவங்கள் மற்றும் பிற ஆவணங்கள் உங்களுக்கு அளிக்கப்படும். இவற்றில் நீங்கள் தரவேண்டிய முக்கிய தகவல்கள் மற்றும் "உங்கள் வாடிக்கையாளரை தெரிந்துகொள்க என்ற தேவைகளுக்கேற்ப சரிபார்க்க மற்றும்/அல்லது பதிவு செய்ய கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய விவரங்கள் அடங்கி இருக்கும்.

e. ஒரு வைப்புக் கணக்கு துவங்கும்போது நடைமுறை சம்பிரதாயங்களை நாங்கள் விளக்குவோம் மற்றும் நீங்கள் கோரும் தேவையான தகவல்களை அளிப்போம்.

f. நீங்கள் கணக்கை துவங்கும்போது இந்திய வைப்பு காப்பீடு மற்றும் கடன் பொறுப்பு கார்போரேஷன் (DICGC) வழங்கும் சில வரம்புகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் பொறுத்து காப்பீட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் காப்பீடு வசதியின் விவரங்கள் உங்களுக்கு கிடைக்கும்படி செய்வோம்.

உங்கள் கணக்கை மாற்றுதல்

a. நீங்கள் தேர்ந்தெடுத்த நடப்பு/சேமிப்பு கணக்குவகை பற்றி உங்களுக்கு திருப்தி இல்லை என்றால் நீங்கள் கணக்கில் முதன் முதலில் பணம் செலுத்திய தேதியிலிருந்து 14 நாட்களுக்குள், ஒருவகை கணக்கிலிருந்து மற்றொன்றிற்கு நீங்கள் மாற்றிக்கொள்ள நாங்கள் உதவுகிறோம். அல்லது நாங்கள் உங்கள் பணத்தை அது வட்டி ஏதும் சம்பாதித்திருந்தால் அதையும் சேர்த்து திருப்பி அளிப்போம். வேறு எந்த அறிவிப்புக் காலவரம்பு மற்றும் எந்த கூடுதல் கட்டணங்களும் இதற்கு கிடையாது.

b. நீங்கள் உங்கள் நடப்பு/சேமிப்பு கணக்கை முடித்துக் கொள்ள தீர்மானித்தால் உங்கள் குறிப்புகளைப் பெற்ற பின் 3 அலுவல் நாட்களுக்குள் நாங்கள் உங்கள் கணக்கை முடிப்போம்.

c. நீங்கள் உங்கள் கணக்கை எங்கள் வங்கியின் மற்றொரு கிளைக்கு மாற்ற விரும்பினால் நாங்கள் அவ்விதம் செய்வோம். உங்கள் கோரிக்கையைப் பெற்ற பின் இரண்டு வாரங்களுக்குள், புதிய கிளையில் தேவைப்படும் "உங்கள் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்துகொள்க" சம்பிரதாயங்களைப் பூர்த்தி செய்வதன்பேரில் புதிய கிளையில் உங்கள் கணக்கு இயக்க ஆரம்பிக்கப்படும். உங்களின் நிலையான செயல்முறை ஆணை/நேரடிப் பற்றுகள் ஏதும் இருந்தால் நாங்கள் அவற்றை புதிய கிளைக்கு தெரிவிப்போம்.

d. உங்களின் நடப்பு/சேமிப்புக் கணக்கை எங்கஃளிடமிருந்தோ/ எங்களுக்கோ மாற்றும்போது, ஏதேனும் தவறு, அல்லது தேவையற்ற விதத்தில் காலதாமதம் ஏற்பட்டிருந்தால், அதனால் உங்களுக்கு ஏதேனும் கட்டணங்கள் விதிக்கப்பட்டிருந்தால் அவற்றை நாங்கள் ரத்து செய்வோம்.

8.1.1 சேமிப்பு/நடப்பு கணக்குகள்

நீங்கள் ஒரு வைப்புக் கணக்கைத் தொடங்கும்போது நாங்கள்

a. ஒரு குறிப்பிட்ட காலவரம்பிற்குள் கட்டணமின்றி செய்யக்கூடிய பரிவர்த்தனைகள், பணம் எடுத்தல்களின் எண்ணிக்கை, முதலியவை பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம்.
b. இத்தகைய வரம்புகளை மிஞ்சும்போது கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்போம். கட்டணப் பட்டியலில் கட்டணங்களின் விவரம் கொடுக்கப்படும்.
c. உங்கள் **சேமிப்பு வைப்பு**கள் மீது வழங்கப்படும் வட்டி விகிதம் என்ன, அது எப்படி கணக்கிடப்படுகிறது மற்றும் அதன் காலவரையறை என்ன என்பது பற்றி தெரிவிப்போம்.

குறைந்தபட்ச இருப்பு

சேமிப்புக் கணக்கில் பராமரிக்கப்பட்ட வேண்டிய குறைந்தபட்ச இருப்பு பற்றி எங்கள் வங்கிகளில் தகவல் காட்சிக்கு வைக்கப்படும்.

சேமிப்பு கணக்கு மற்றும் நடப்பு கணக்கு போன்ற மற்றும் ஏதேனும் வைப்பு கணக்கு போன்ற வைப்பு திட்டங்களுக்கு நாங்கள்:

a. இத்தகைய கணக்குகளை இயக்க, உருவாக்கப்பட்டுள்ள விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு பாகமாக பராமரிக்கப்பட வேண்டிய குறைந்தபட்ச இருப்புகள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம்.
b. உங்கள் கணக்கில் நீங்கள் குறைந்தபட்ச பராமரிப்பை பராமரிக்கத் தவறினால் அதற்காக விதிக்கப்படும் கட்டணங்கள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம். கட்டணப் பட்டியலில் கட்டணங்களின் விவரங்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.
c. குறைந்தபட்ச இருப்பு குறித்து ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின், 30 நாட்களுக்கு முன்னதாக தகவல் தெரிவிக்கப்படும். இந்த மாற்ற நடவடிக்கை நேரங்களில் குறைந்தபட்ச இருப்பை பராமரிக்கத் தவறினால் அதற்காக நாங்கள் கட்டணங்கள் ஏதும் உங்களிடமிருந்து வசூலிக்கமாட்டோம்.

கட்டணங்கள்

காசோலை புத்தகங்கள் வழங்குதல், கணக்குகளின் கூடுதல்/நகல் அறிக்கை, நகல் கணக்கு புத்தகம், செலுத்தப்பட்ட காசோலைகளின் நகல்கள், புத்தகத்தாள் எண் (கணக்கேட்டின் ஒரு பக்கம்-folio) கட்டணங்கள், பற்று அட்டை, ஏடிஎம் அட்டை, கையெழுத்தை சரிபார்த்தல், போதிய இருப்பு இல்லாததால் காசோலை திருப்பி அனுப்பப்படுதல், உரிமை அதிகாரம் வழங்குதல் அல்லது கணக்கு வகையில் மாற்றம் முதலியவற்றுக்கான குறிப்பிட்ட கட்டணங்கள் எங்கள் கட்டணப் பட்டியலில் கொடுக்கப்படும். சில விஷயங்களில் கட்டண சலுகைகள் அல்லது விலக்கு அளிக்கப்படலாம். உ.ம். வாழ்நாள் முழுதுமான கடன் அட்டைகளில் புதுப்பித்தல் கட்டணத்தை நிரந்தரமாக ரத்து செய்தல் போன்றவை. இத்தகைய சலுகைகள் / விலக்குகள் தொடக்கமுதல் அவை நடைமுறையில் இருக்கும் காலகட்டத்தில் விலக்கிக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

அறிக்கைகள்

a. நீங்கள் கணக்குப் புத்தகத்தை (Passbook) தேர்வுசெய்யாவிடில். உங்கள் கணக்கை நிர்வகிக்க, மற்றும் அதில் பதிவுகளை சரிபார்த்திட உதவும் பொருட்டு நாங்கள் ஒரு மாதாந்திர அறிக்கையை அனுப்புவோம்.
b. உங்கள் கணக்கு வகைக்கு வழக்கமாக கிடைப்பதைவிட நீங்கள் அடிக்கடி மாத அறிக்கைகள் கொடுக்கும்படி நீங்கள் எங்களிடம் ஒரு கட்டணம் செலுத்துவதன்பேரில் கேட்கலாம். இந்த கட்டணம் கட்டணப் பட்டியலில் குறிப்பிடப்படும்.
c. முகப்பில் நீங்கள் உங்களின் முந்தைய சில பரிவர்த்தனைகளை தெரிந்துகொள்ள இயலும். மேலும் நீங்கள் ஏடிஎம்.இல் அல்லது மின் ஊடகம் மூலம் தெரிந்துகொள்ளலாம். தொலைபேசி மற்றும் நடமாடும் வங்கிச் சேவை மூலமாகவும் (இந்த வசதிகள் எங்களிடம் இருந்தால்) தகவல் பெறலாம்.
d. மேலும் நாங்கள் உங்களுக்கு மின்னஞ்சல் மூலம் அல்லது எங்களின் பாதுகாப்பான இணையதள வங்கியியல் சேவை மூலம் கணக்கு அறிக்கைகளை அனுப்புவோம். இந்த வசதிகள் எங்களிடம் இருந்தால், நீங்கள் விரும்பினால் இவ்வாறு அனுப்பமுடியும்.
e. உங்களது சேமிப்பு கணக்கு புத்தகத்தில் / அறிக்கையில் பதிவுகளை சுருக்கமாகவும் தெளிவாகவும் செய்துகொடுப்பதை உறுதி செய்கிறோம்.

8.1.2 குறித்தகால வைப்புகள்

நீங்கள் ஒரு குறித்தகால வைப்பை தொடங்கும்போது நாங்கள்

a, முதிர்வடையும் குறித்தகால வைப்புக்கு பணம் பெறுவதற்கான உங்கள் ஆணைகளை உங்கள் விண்ணப்படிவத்திலேயே பெறுவோம்.
b. குறித்த கால வைப்பில் முதிர்வுக்கு முன்னதாக பணம் எடுக்க என்ன நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவேண்டும் என்பதனை தெரிவிப்போம்.
c. குறித்த கால வைப்பில் முதிர்வுக்கு முன்னதாக பணம் எடுக்கும்போது அதற்காக விதிக்கப்படும் கட்டணம், உரிய வட்டி விகிதம் போன்ற விபரங்களைத் தெரிவிப்போம்.
d. முதிர்வு தேதிக்குப் பின்பு நீங்கள் வைப்புகளை புதுப்பிக்கும் பட்சத்தில், நாங்கள் அதற்காக உரித்தாகும் வட்டி விகிதம், விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றி உங்களிடம் வைப்பைத் பெறும்போதே தகவல் தெரிவிப்போம்.
e. உங்களின் வைப்பின் மீது பெறும் வட்டி வருவாய் குறித்த வருமான வரி சட்டப் பிரிவுகள், அதன்கீழ் உள்ள எங்களின் பொறுப்புகள் இவற்றோடு, வட்டி வருவாயிலிருந்து கழிக்கப்படும் வருமான வரிக்கான சலுகைகள் ஏதேனும் இருப்பின், அவை குறித்தும் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.
f. நீங்கள் பெறும் வட்டி வருமான வரிக்கு உட்படவில்லை எனில் விண்ணப்பிக்கும்போதே 15H/15G படிவத்தை உங்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்வோம்.
g. உங்களின் வைப்புத் தொகையின் மீதான வட்டிக்குரிய வருமான வரியைக் கழித்திருந்தால் அதற்கான சான்றிதழை உங்களுக்கு அளிப்போம்.

வைப்புகளின்மீது கடன்கள்

குறித்தகால வைப்புகளின்மீது (Term Deposits) கிடைக்கும் கடன் / இருப்புக்குமேல் எடுப்பு (Overdraft) வசதி பற்றி நாங்கள் விளக்குவோம்.

8.1.3 ஆடம்பரமில்லா அடிப்படைக் கணக்கு (No Frills Account)

மிகக் குறைந்த பட்ச இருப்பு 'பூஜ்யம்' அல்லது மிக குறைவான இருப்புடன் ஒரு ஆடம்பரமில்லா அடிப்படை வங்கி கணக்கு துவங்க வசதி அளிக்கிறோம். அத்தகைய கணக்கில் பலவித சேவைகள் / திட்டங்களுக்கு உரித்தாகும் கட்டணங்கள் தனியானதொரு கட்டணத் திட்டமுறை பட்டியலில் குறிப்பிடப்படும். இத்தகைய கணக்குகளின் தன்மை மற்றும் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கைகள் சில கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டவை. அவை பற்றி உங்களுக்கு கணக்கு தொடங்கப்படும்போதே தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும்.

8.1.4 வயது வராதோர் (Minor) கணக்குகள்

ஒரு வயது வராத நபர் எப்படி கணக்கு தொடங்க முடியும் மற்றும் அது எப்படி இயக்கப்படலாம் என்பதைப் பற்றி நீங்கள் விபரம் கேட்டால் நாங்கள் பதில் அளிப்போம்.

8.1.5 சிறப்பு கணக்குகள்

மூத்த குடிமக்கள், உடல் ஊனமுற்றோர் மற்றும் எழுதப்படிக்கத் தெரியாத நபர்கள் போன்ற எங்களின் சிறப்பான வாடிக்கையாளர்கள் சுலபமாகவும் சௌகரியமாகவும் செயல்பட நாங்கள் மிகுந்த முயற்சிகளை மேற்கொண்டுள்ளோம். இத்தகைய வாடிக்கையாளர்களின் மற்றும் விண்ணப்பதாரர்களின் வசதிக்காக கொள்கைகள், திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளை செயல்படுத்துதல் இவைகளில் அடங்கும்.

கண்பார்வை இல்லாதவர் / இதரவகை ஊனமுற்றோர் போன்றோர் கணக்கு தொடங்க விரும்புகையில் தனக்கும் வங்கிக்கும் தெரிந்த ஒருவரை சாட்சியாக நேரில் உடன் அழைத்துவந்தால், நாங்கள் கணக்கு தொடங்கும் நடைமுறை மற்றும் இதர விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை தெரிவிப்போம்.

8.1.6 தேங்கிய/செயல்படாத கணக்குகள்

a. நீங்கள் கணக்கு தொடங்கும்போது உங்கள் கணக்கு **தேங்கிய / செயல்படாத** கணக்காக உங்கள் கணக்கு வகைப்படுத்தப்பட காலவரம்பு எது எனக் கூறுவோம். உங்கள் கணக்கு தேங்கிய / செயல்படாத அல்லது கோரப்படாத கணக்கு ஆக வகைப்படுத்தப்படுவதற்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன் நாங்கள் உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம். மேலும் கட்டண திட்ட முறைப்படி அதனை மீண்டும் செயல்படுத்த கட்டணங்கள் உட்பட மற்றும் விளைவுகள் பற்றி நாங்கள் உங்களுக்கு தகவல் தெரிவிப்போம்;

b. தேங்கிய / செயல்படாத கணக்காக ஒரு கணக்கை வகைப்படுத்தும் முன்னர் அந்தக் கணக்கின் இதர கூட்டாளிகளுக்கும் தகவல் தெரிவிப்போம்;
c. நீங்கள் உங்கள் கணக்கைச் செயல்படுத்த விரும்பினால் அதற்காகப் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறையை நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.
d. செயல்படாத கணக்கினை நீங்கள் செயல்படுத்த விரும்பினால் அதற்கு கட்டணம் வசூலிக்க மாட்டோம்.

8.1.7 உங்கள் கணக்கை முடித்துக் கொள்ளுதல்

வழக்கமான சூழ்நிலைகளின் கீழ், நாங்கள் குறைந்தபட்சம் 30 நாட்கள் கால அவகாசம் அளிக்காமல் உங்கள் கணக்கை முடிக்க மாட்டோம். "வழக்கமானவை" அல்ல எனக் கருதப்படும் சூழல்களுக்கு உதாரணம் காட்டவேண்டுமென்றால் முறையற்றவகையில் கணக்கை கையாள்வதை கூறலாம். இவ்வாறு நிகழும்போது உங்களால் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட காசோலைகளுக்கு மாற்று ஏற்பாடுகள் நீங்கள் செய்ய வேண்டியது அவசியம் மற்றும் நீங்கள் இத்தகைய கணக்கிலிருந்து எந்த புது காசோலைகளும் கொடுப்பதை தவிர்க்க வேண்டும்.

8.2 தீர்வுமுறை சுழற்சி (Clearing cycle) / நிதியியல் உபகரணங்கள் சேகரித்தல் (Collection services)

நாங்கள்,

a. நாங்கள் உள்ளூர் காசோலைகள் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகளுக்கான தீர்வுமுறை பற்றி உங்களுக்குத் தகவல் தெரிவிப்பதுடன், வரவுக்காக நீங்கள் சமர்ப்பித்த காசோலைகள், வரைவோலைகள் முதலியவற்றுக்கு நீங்கள் எப்போது பணம் பெறலாம் என்ற விவரங்களையும் மற்றும் எங்களது "**காசோலை ஏற்பு கொள்கை**"யின்படி, கால தாமதத்திற்கான வட்டியை நீங்கள் எப்போது பெறத்தகுதி உடையவர் என்றும் தகவல் தெரிவிப்போம்.
b. எங்களின் காசோலை ஏற்பு / இழப்பீடு கொள்கையின்படி உபகரணங்கள் சேகரிப்பில் காலதாமதம் ஏற்பட்டால் உங்களிடமிருந்து கோரிக்கை ஏதுமின்றியே உங்களுக்கு இழப்பீடு வழங்குவோம்.
c. நாங்கள் வெளியூர் காசோலைகளுக்கு உடனடியாக வரவு அளித்தால், உரித்தாகும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை (நீங்கள் கணக்கில் டெபாசிட் செய்துள்ள உபகரணத்திற்கு எந்த வரம்புவரை பணம் உடனடியாக வரவு வைக்கப்படும், கணக்குகள் திருப்திகரமாக இயக்கப்படுகிறதா என்பவை உட்பட) உங்களுக்கு அளிப்போம்.
d. எங்களின் காசோலை ஏற்பு கொள்கையின்படி நீங்கள் சமர்ப்பித்த காசோலை/உபகரணம் எடுத்துச் செல்லப்படும்போது, தொலைந்து போனால், அதன் நகல் பெற நாங்கள் அனைத்து உதவிகளும் அளிப்போம்.
e. நீங்கள் உங்கள் கணக்கைத் தொடங்கும்போதும் மற்றும் நீங்கள் எப்போது எங்களிடம் கேட்டாலும் நாங்கள் மேற்கண்ட தகவலை அளிப்போம். எங்கள் கொள்கையில் ஏதேனும் மாற்றம் இருந்தால்,

மாற்றியமைக்கப்பட்ட கொள்கை எங்கள் இணையதளத்திலும் மற்றும் எங்களின் எல்லா கிளைகளிலும் காட்சிக்கு வைக்கப்படும்.

8.3 ரொக்க பரிவர்த்தனைகள் (Cash Transactions)

- **a.** ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட வங்கி சேவையின் கீழ் இயங்கும் எல்லா கிளைகளிலும் நாங்கள் காசோலைகள் / ரொக்கம் பெற்றுக்கொள்வோம் மற்றும் ரொக்கம் வழங்குவோம். ஆயினும் அந்த பரிவர்த்தனைக்குரிய கட்டுப்பாட்டு விதிகள் மற்றும் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருக்குமாயின் அவற்றிற்கு உட்பட்டு நாங்கள் செயல்படுவோம்.
- **b.** அழுக்கான / சிதைந்த ரூபாய் நோட்டுக்கள் மற்றும் / அல்லது சிறு நாணயங்கள் பெற்றுக்கொண்டு இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் ஆணைக் குறிப்புகளின்படி அவற்றை மாற்றித் தருவோம்.
- **c.** பரிவர்த்தனைகள் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைக்கு மேல் போனால் நாங்கள் உங்கள் **நிரந்தர கணக்கு எண்ணை** சமர்ப்பிக்கும்படி கேட்கலாம்.
- **d.** தானியங்கி இயந்திர பரிவர்த்தனைகளில் தவறுகள் நிகழ்ந்து, உங்களின் கணக்கில் பணம் கழிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்தத் தொகையை உங்களின் புகார் கிடைக்கப்பெற்ற நாளிலிருந்து 12 வேலை நாட்களுக்குள் திருப்பித் தருவோம்.

8.3.1 நேரடி பற்று (Direct Debit) மற்றும் நிலையான செயல்முறை ஆணைகள் (Standing Instructions)

- **a.** கணக்கு தொடங்கப்படும் நேரத்தில் நேரடிப் பற்று / நிலையான செயல்முறை ஆணைகள் செயல்படுகின்றன மற்றும் நீங்கள் அவற்றை எப்படி பதிவு செய்வது / ரத்து செய்வது மற்றும் அவை சம்பந்தமான கட்டணங்கள் என்ன என்பதைக் நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம். அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கப்படும் கட்டணப் பட்டியலின்படி கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும்.

- **b.** நேரடி பற்றுக்காக நீங்கள் கொடுத்துள்ள உரிமை அதிகாரங்கள் (Mandate) அதாவது **மின்னணுத் தீர்வு முறை** (ECS) மற்றும் இதர நிலையான குறிப்புகள் மீது செயல்படுவோம். உரிமை அதிகாரத்தைச் செயல் படுத்துவதில் ஏதாவது தாமதம் அல்லது தவறு ஏற்பட்டால், அதன் காரணமாக பண நஷ்டம் அல்லது கூடுதல் செலவு ஏற்பட்டால் நாங்கள் வங்கியின் இழப்பீடு கொள்கையின்படி நஷ்டஈடு அளிப்போம். உங்கள் கணக்கில் போதிய இருப்பு இல்லாத காரணத்தால் உங்களின் உரிமை அதிகாரம் செயல்படுத்தப்பட முடியாதுபோனால் நாங்கள், அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டணப் பட்டியலின்படி கட்டணங்கள் விதிப்போம்.
- **c.** ஒரு நேரடி பற்றின் மூலம் உங்கள் கணக்கிலிருந்து அங்கீகாரம் இல்லாத முறையில் / தவறுதலாக பணம் கழிக்கப்பட்டுள்ளது எனத் தீர்மானிக்கப்படுகிறது எனில், உங்கள் கணக்கில் வட்டியுடன் அது மீண்டும் சேர்க்கப்படும் மற்றும் வங்கியின் இழப்பீட்டுக் கொள்கையின்படி உங்களுக்கு நஷ்டஈடு அளிக்கப்படும்.

8.4 காசோலை மீதான பணத்தை வழங்காமல் நிறுத்தும் வசதி **(Stop Payment Facility)**

நாங்கள்,

- **a.** உங்களால் வழங்கபபடும் காசோலைகள் சம்பந்தமாக அவற்றுக்கு பணம் கொடுக்கப்படாமல் நிறுத்தும் குறிப்பை ஏற்றுக் கொள்வோம். உங்கள் குறிப்புகள் கிடைத்த உடன் நாங்கள் அதற்கு ஒப்புதல் அளித்துவிட்டு, இந்த காசோலைகள் எங்களால் ஏற்கனவே தீர்வு செயப்படாமல் இருந்தால் உடனடி நடவடிக்கை எடுப்போம்.
- **b.** இதற்கென ஏதும் கட்டணங்கள் இருந்தால் அவற்றை விதிப்போம் மற்றும் அவை அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டணப் பட்டியலில் சேர்க்கப்படும்.
- **c.** பணம் அளிக்க வேண்டாம் என்ற குறிப்புகள் பெறப்பட்ட பின், ஒரு காசோலைக்கு பணம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால் நாங்கள் அந்த காசோலை மதிப்புக்குரிய பணத்தை உங்களுக்கு திருப்பி வழங்குவோம் மற்றும் வங்கியின் இழப்பீடு கொள்கையின்படி உங்களுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கப்படும்.

8.5 உங்களால் வழங்கப்படும் காசோலை/பற்று இவற்றுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

நாங்கள்,

- **a.** உங்கள் கணக்கிலிருந்து எடுக்கப்படும் அசல் காசோலைகள் / பற்று அறிவுறுத்தல்கள் அல்லது அவற்றின் நகல்களை அல்லது நிழல்படங்களை சட்டப்படி தேவைப்படும் காலம் வரை வைத்திருப்போம்.
- **b.** உங்களுக்கு காசோலை / பற்று குறிப்பை அல்லது அதன் நகலை எங்களின் பதிவுகள் இருக்கும் காலம்வரை ஒரு சான்றாக நாங்கள் வழங்குவோம். உங்கள் கணக்கிலிருந்து பணம் வழங்கப்பட்ட காசோலை / பற்று குறிப்புகள் பற்றி ஏதாவது விவாதம் எழுமானால், அது குறித்த கோரிக்கை ஒரு ஆண்டுக்குள் எழுப்பப்பட்டால், எந்த கட்டணமும் இதற்கு விதிக்கப்படமாட்டாது. மற்றும் ஒரு ஆண்டுக்கு மேல் எனில் கட்டணங்கள் கட்டணத் திட்ட முறை பட்டியல்படி விதிக்கப்படும்.
- **c.** "பணம் அளிக்கப்படாத காசோலைகள்" (unpaid cheques) மற்றும் காலம்கடந்த/காலாவதியான (செல்லாத) (stale) காசோலைகள் விவகாரத்தில் எப்படி செயல்படுவோம் என்பதை உங்களுக்கு கூறுவோம். கணக்கில் இருப்பு இல்லை என்ற காரணத்துக்காக, பணம் வழங்கப்படாமல் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட காசோலைக்கு நாங்கள் கட்டணம் விதிப்போம். விதிக்கப்படும் கட்டணங்களின் விபரங்கள் அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டணப் பட்டியலில் சேர்க்கப்படும்.

8.6 கிளை மூடப்படுதல்/இடம் மாறல்

நாங்கள் எங்கள் கிளையை மூடத் திட்டமிட்டால் அல்லது எங்கள் கிளையை எங்காவது மாற்றினால், நாங்கள் உங்களுக்கு,

a. உங்கள் பகுதியில் வேறு ஏதேனும் வங்கியின் கிளை இயங்கவில்லை எனில் மூன்று மாதங்கள் முன்னதாகவே தகவல் அறிவிப்போம் மற்றும் நாங்கள் உங்களுக்கு எப்படி தொடர்ந்து வங்கிச் சேவைகள் அளிப்போம் என்பதையும் கூறுவோம்.

b. வேறு ஏதேனும் வங்கியின் கிளை செயல்படுகிறது எனில் இரண்டு மாதங்களுக்கு முன் தகவல் அறிவிப்போம்.

8.7 கணக்குதாரர்கள் இறந்துவிட்டால், கோரிக்கைகள் தீர்க்கப்படல்

8.7.1 கணக்குதாரர்கள் இறந்துவிட்டால், "**இறந்தவர் கணக்கு**" தீர்க்க நாங்கள் ஒரு எளிய நடைமுறையை பின்பற்றுவோம்.

a. இறப்புக்குப் பின் மற்றொருவர் (மற்றவர்கள்)/வாரிசு என்கின்ற விதியுடைய கணக்குகள்

இறந்துபோன ஒரு வைப்புதாரர் தனது கணக்கில் வாரிசுதாரர் நியமன வசதியைப் பயன்படுத்தி செல்லுபடியாகும் ஒரு வாரிசு நியமனத்தை செய்திருக்கலாம் அல்லது அந்த கணக்கு தொடங்கும்போதே இறப்புக்குப் பின் யார் என்பதை நிர்ணயிக்கும் சட்ட விதியுடன் ("யாரேனும் ஒருவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்" அல்லது "எந்த ஒரு நபர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்" அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்") தொடங்கப்பட்டிருக்கலாம். அவ்வாறாயின் வைப்புக் கணக்கில் உள்ள மீதி இருப்புத் தொகை அவர் இறப்புக்குப் பின் உள்ள மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு)/ வாரிசுக்கு பின்வருபனவற்றையும் பொறுத்து வழங்கப்படும்:

i. ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவரின்(களின்)/ வாரிசின் (வாரிசுகளின்) அடையாளம் மற்றும் கணக்குதாரரின் இறப்பு பற்றிய உண்மை நிலை, தகுந்த ஆவண ஆதாரத்துடன் நிரூபிக்கப்பட வேண்டும்.

ii. உரிய அதிகாரமுள்ள ஒரு நீதிமன்றம், இறந்துபோனவரின் கணக்கில் உள்ள பணத்தை வழங்கக்கூடாது என தடை ஆணை ஏதும் விதிக்காத பட்சத்தில் வழங்கப்படும்.

iii. வங்கி வைப்பிலிருக்கும் பணத்தை ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்(கள்) / வாரிசு (வாரிசுகள்) இறந்துபோன வைப்புதாரரின் சட்டபூர்வ வாரிசுகளின் ஒரு அறங்காப்பாளர் (Trustee) என்ற நிலையிலேயே பெறுவார்(கள்) என்பது தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும். அதாவது அவருக்கு வழங்கப்படும் பணம், பெறுபவருக்கு எதிராக எந்த ஒரு நபரின் உரிமை அல்லது கோரிக்கையைப் பாதிக்காது.

ஏற்கனவே உள்ள நிபந்தனைகளைப் பொறுத்து, ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு) / வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) வழங்கப்படும் பணம் வங்கியின் பொறுப்பை முழுமையாக நிறைவேற்றுவதாகும். இத்தகைய நிகழ்வுகளில் இறந்துபோன வைப்புதாரரின் இறப்புக்குப் பின் மற்றொருவருக்கு (மற்றவர்களுக்கு) / வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) வழங்கப்படும் பணம், வாரிசுதாரர் சான்றிதழ் (Succession Certificate), செயலாண்மைக் கடிதம் (Letter of

Administration) எதையும் வலியுறுத்தாமல் அல்லது எந்த விடுதலைப் பத்திரம் அல்லது பிணையம் போன்றவற்றை வலியுறுத்தாமல் மற்றொருவர்(கள்) / வாரிசு (வாரிசுகள்) ஆகியோருக்கு இறந்துபோன கணக்குதாரரின் கணக்கில் எவ்வளவு பணம் பாக்கி இருந்தாலும் அது வழங்கப்படும்.

b. ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர் (மற்றவர்கள்)/வாரிசு என்ற உடன்படிக்கை வாசகம் இல்லாத கணக்குகள்

இறந்துபோன வைப்புதாரர் எந்த வாரிசையும் நியமிக்கவில்லை என்றால் அல்லது "யரேனும் ஓருவர் அல்லது ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர்" என்கின்ற விதி இல்லாத பட்சத்தில் (தனியாக அல்லது கூட்டாக இயக்கப்படும் கணக்குகள்), நாங்கள் ஒரு சாதாரண மனிதருக்கு ஏற்படும் அசௌகரியத்தையும், தேவையற்ற தாமதத்தையும் தவிர்க்க வேண்டும் என்பதைக் கருத்தில் கொண்டு, வைப்புதாரரின் சட்டபூர்வ வாரிசுக்கு (வாரிசுகளுக்கு) பணம் வழங்க ஒரு எளிய நடைமுறையை மேற்கொள்வோம். இடர்வரவு நிர்வாகத்தை கருத்தில் கொண்டு, நாங்கள் ஒரு குறைந்தபட்ச வரம்பை, இறந்துபோன வைப்புதாரின் கணக்கு இருப்புக்காக நிர்ணயிப்போம். இறந்துபோன வைப்புதாரின் கணக்கில் அந்த தொகை வரையிலுள்ள கோரிக்கைகள், ஈட்டுறுதி பிணைக்கடிதம் தவிர வேறு எதையும் வலியுறுத்தாமல் தீர்வு செய்யப்பட்டு பணம் வழங்கப்படும்.

c. குறித்தகால வைப்பு கணக்குகளை முதிர்வுக்கு முன்னதாகவே முடித்துக் கொள்தல்

குறித்தகால வைப்புகளைப் பொறுத்தவரை, கணக்கு துவங்கும் படிவத்திலேயே நாங்கள், வைப்புதாரர் இறந்துவிட்டால் குறித்தகால வைப்புகளை முன்னதாகவே முடித்துக் கொள்ள ஒரு சட்ட விதியை சேர்த்திருக்கிறோம். இவ்வாறு முன்னரே முடித்துக்கொண்டு பணம் பெறுவதை அனுமதிப்பதற்கான நிபந்தனைகள் கணக்கு தொடங்கும் படிவத்திலும் குறிப்பிடப்படும். இவ்வாறு முன்னரே கணக்கை முடித்துகொண்டு பணம் பெறுவதற்கு எவ்வித அபராதக் கட்டணமும் கிடையாது.

d. இறந்துபோன வைப்புதாரரின் கணக்கில் தொடர்ந்து வரவாகும் பணம் மீதான நடவடிக்கை

இறந்துபோன வைப்புதாரரின் கணக்கில் தொடர்ந்து வரவாகும் பணம் மீதான நடவடிக்கைகளுக்காக ஒரு வைப்புக் கணக்கில் ஒருவரது இறப்புக்கு பின் மற்றொருவர் (மற்றவர்கள்)/வாரிசு போன்றோருக்கு ஏற்படக்கூடிய சங்கடங்களைத் தவிர்க்க நாங்கள் பின்வருமாறு செயல்படுவோம். ஒருவரது இறப்புக்கு பின் இவ்வாறு தொடர்ந்து வரவாகும் பணத்தை கையாளும் விதம் குறித்து மற்றொருவரிடமிருந்து (மற்றவர்களிடமிருந்து) / வாரிசிடமிருந்து தகுந்த சம்மதம் / அங்கீகாரம் பெறுவோம். இந்த விஷயத்தில், நாங்கள் கீழ்க்கண்ட இரண்டு அணுகுமுறைகளில் ஒன்றைப் பயன்படுத்துவோம்.

i. நாங்கள் இறந்துபோன கணக்குதாரரின் கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புககுப் பின் வாழ்கிற நபரால் (நபர்களால்) /வாரிசால் ஒரு புதிய கணக்கை 'அமரர் திரு ………………… அவர்களின்

சொத்து' என்ற பெயரில் தொடங்கும்படி நாங்கள் கூறுவோம். இதில் இறந்துபோன நபரின் கணக்கில் வரவாகும் அனைத்தும் சேர்க்கப்படும். ஆனால் இந்த கணக்கிலிருந்து பணம் எடுக்க அனுமதி கிடையாது.
அல்லது

ii. இறந்துபோன கணக்குதாரரின் கணக்கில் வரவாகும் தொகைகளை நாங்கள் "கணக்குதாரர் இறந்து விட்டார்" எனக் குறிப்பிட்டு, தொகையைச் செலுத்தியவருக்கே அவற்றை திருப்பி அனுப்பிட மற்றும் கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புக்கு பின் வாழ்கிற நபருக்கு (நபர்களுக்கு) / வாரிசுக்கு இது பற்றி உரிய விதத்தில் தகவல் தெரிவிப்போம். அதன்பின், கணக்கில் அவருடன் கூட்டாக இருந்த அவரது இறப்புக்கு பின் வாழ்கிற நபர் (நபர்கள்)/வாரிசு/சட்டபூர்வ வாரிசு(கள்), பணம் செலுத்துபவரை அணுகி, அந்த தொகைகளை உரிய பயனாளியின் பெயரில் ஏதாவது ஒரு நிதியியல் உபகரணம் மூலமாகவோ (Negotiable Instruments) அல்லது மின்னணு தீர்வு சேவை (ECS) மூலமாகவோ பெறலாம்.

8.7.2 தீர்வு கோரிக்கைகளை தீர்க்க காலவரம்பு

இறந்துபோன வைப்புதாரர் சம்பந்தப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு தீர்வு அளிக்க, வாரிசுதாரர் அல்லது வாழுகின்ற மற்றொரு வைப்புதாரருக்கு, கோரிக்கை பெறப்பட்ட தினத்திலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் நாங்கள் பணத்தை அளித்திடுவோம். வைப்புதாரரின் மரணத்துக்கான சான்று மற்றும் தகுந்த விதத்தில் கோரிக்கைக்கு (கோரிக்கைகளுக்கு) உரிய அடையாளம் ஆகியவற்றை வங்கிக்குத் திருப்தி அளிக்கும் விதத்தில் அளிப்பது அவசியமாகும்.

8.8 பாதுகாப்பு பெட்டகங்கள்

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

8.9 அன்னிய செலாவணி சேவைகள்

a. நீங்கள் அன்னியச் செலாவணி வாங்கும்போது அல்லது விற்கும்போது நாங்கள் இதற்கான சேவைகள், மாற்று விகிதம் மற்றும் அன்னியச் செலாவணி பரிவர்த்தனைகளுக்காக உரித்தாகும் இந்த கட்டணங்கள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம். இது சாத்தியமில்லை எனில் இவை எப்படி செயல்படுத்தப்படலாம் என நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

b. நீங்கள் வெளிநாட்டுக்கு பணத்தை பரிமாற்றம் செய்ய விரும்பினால், அதை எப்படி செய்யவேண்டும் என நாங்கள் கூறுவோம் மற்றும் நாங்கள் உங்களுக்கு:

   i. சேவைகள் மற்றும் அவற்றை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்ற விவரங்களை அளிப்போம்;

ii. நீங்கள் வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய பணம் எப்போது அங்கே சென்றடையும் மற்றும் தாமதத்துக்கான காரணம் ஏதும் இருந்தால் அவை பற்றியும் தெரிவிப்போம்.

iii. அன்னியச் செலாவணியாக மாற்றப்படும்போது உரித்தாகும் மாற்று விகிதம் (பரிவர்த்தனையின்போது இது சாத்தியமாகாது எனில், விகிதம் என்ன என்பதை நாங்கள் பின்னர் தெரிவிப்போம்).

iv. நீங்கள் செலுத்தவேண்டிய ஏதாவது கமிஷன் அல்லது கட்டணங்களின் விபரங்கள் மற்றும் பணத்தைப் பெறும் நபரும் வெளிநாட்டு வங்கிக்குரிய கட்டணங்களை செலுத்த வேண்டியிருக்குமானால் அதுகுறித்து எச்சரிக்கையும் அளிப்போம்.

c. வெளிநாட்டில் பணம் வழங்க நீங்கள் அளித்த தகவல் போதுமானதா அல்லது இல்லையா என நாங்கள் தெரிவிப்போம். அதாவது குறைபாடுகள் அல்லது ஆவண வேலைகளில் முழுமையின்மை ஏற்பட்டால், நாங்கள் உங்களுக்கு உடனே தெரிவிப்போம். மற்றும் அவற்றை திருத்த / முழுமையாக்க உங்களுக்கு உதவுவோம்.

d. வெளிநாட்டிலிருந்து உங்கள் வங்கி கணக்குக்கு பணம் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது எனில், நாங்கள் பெற்றுள்ள அசல் தொகையையும் மற்றும் அதற்கு ஏதாவது வரிகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளதா என்றும் கூறுவோம். அனுப்புபவர் அனைத்து கட்டணங்களையும் செலுத்த ஒப்புக்கொண்டிருக்கிறார் எனில் நாங்கள் உங்கள் கணக்கில் பணம் வழங்கும்போது எந்த கட்டணங்களையும் விதிக்க மாட்டோம்.

e. நாங்கள் வழங்கும் அன்னியச் செலாவணி சேவைகள் சம்பந்தப்பட்ட நெறிமுறை விதிகள் அல்லது நிபந்தனைகள் பற்றி நீங்கள் கோரினால் நாங்கள் வழிகாட்டல்கள் அளிப்போம்.

f. தொகை வரவு வைப்பதற்கு உரிய தேதியைத் தாண்டி தாமதம் ஏற்பட்டால் உங்களுக்கு பின்வருமாறு நஷ்டஈடு அளிக்கப்படும். (அ) செலுத்த வேண்டிய தேதிக்கு அப்பால் செலுத்த வேண்டிய காலவரம்புக்கு வட்டி காரணமாக ஏதேனும் நஷ்டம் ஏற்பட்டால், (ஆ) அன்னியச் செலாவணி விகிதத்தில் மோசமான மாறுதல்கள் ஏற்பட்டால், வங்கியின் நஷ்டஈட்டுக் கொள்கையின்படி அவை ஈடுசெய்யப்படும்.

g. நெறிமுறை / சட்டபூர்வ அறிவுறுதல்களின்படி அளிக்கப்படவேண்டிய அனைத்துச் சான்றிதழ்களும் இலவசமாக வழங்கப்படும்.

8.10 இந்தியாவுக்குள் பணம் அனுப்புதல்

இந்தியாவுக்குள் நீங்கள் பணம் செலுத்த விரும்பினால் நாங்கள் அதை எப்படி செய்ய வேண்டும் என்று பின்வருமாறு கூறுவோம்.

a. சேவைகளின் விபரம் மற்றும் அவற்றை எப்படிப் பயன்படுத்துவது எனக் கூறுவோம்.

b. உங்கள் தேவைக்கேற்ப பணத்தை அனுப்ப மிகச் சிறந்தவழி எது என நாங்கள் கூறுவோம்;
c. அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டண திட்டமுறை பட்டியலின்படி, சேவைக்காக, நீங்கள் செலுத்தவேண்டிய அனைத்து கட்டணங்களையும் பற்றி (கமிஷன் உட்பட) தெரிவிப்போம்.

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

8.11 கடன் வழங்குதல்

நாங்கள் உங்களுக்கு ஏதும் கடன் வழங்கும் முன், அல்லது உங்கள் இருப்புக்குமேல் எடுப்பு (Overdraft), கடன் அட்டை (Credit Card) வரம்பை அல்லது இதர கடனை அதிரிகரிக்கும் முன்பு நீங்கள் அதைத் திருப்பிச் செலுத்த முடியுமா என மதிப்பிடுவோம். எங்களால் உங்களுக்கு உதவ முடியாவிட்டால் அதனை மறுப்பதற்கான காரணத்தை (காரணங்களை) எழுத்து பூர்வமாகத் தெரியப்படுத்துவோம். உங்கள் கடன்களுக்காக நாங்கள் சிலரிடமிருந்து ஒரு உத்தரவாதம் அல்லது இதர பிணையத்தை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என நீங்கள் விரும்பலாம். அவ்வமயம் உத்தரவாதம் அல்லது இந்த பிணையம் அளிக்கும் நபருக்கு அல்லது அவர்களின் சட்டபூர்வ ஆலோசகருக்கு உங்கள் நிதிநிலை சம்பந்தப்பட்ட இரகசிய தகவல்களை அளிக்க உங்கள் அனுமதியை நாங்கள் கேட்கலாம்.

மேலும் நாங்கள்;

a. அவர்களின் பொறுப்பை புரிந்துகொள்வதை மற்றும் அவர்களின் தீர்மானத்தால் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளையும் (உரித்தாகும் இடங்களில், நாங்கள் அவர்களிடம் கையெழுத்திடக் கேட்கும் ஆவணங்களில் இந்தப் பரிந்துரை ஒரு தெளிவான அறிவிப்பாக இருக்கும்) புரிந்து கொண்டதை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் தனிப்பட்ட சட்ட ஆலோசனை பெறும்படி அவர்களை ஊக்கப்படுத்துவோம்.
b. உத்தரவாதம் அல்லது இதர பிணையம் அளிப்பதால் அவர்களுக்கு பதிலாக நீங்கள் அல்லது அவர்களும் சேர்ந்து பொறுப்புக்கு உள்ளாகலாம் என்று கூறுவோம்.
c. அவர்களின் பொறுப்பு என்னவாக இருக்கும் என நாங்கள் கூறுவோம்.

8.11.1 கடன் திட்டங்கள்

கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் பரிசீலனை;

a. ஒரு கடனை வழங்கும்போது அதற்கு உரித்தாகும் வட்டி விகிதங்கள் (நிலையான வட்டி அல்லது மாறுபடும் வட்டி விகிதம்) அதோடு கூட பரிசீலனைக்கான பீஸ் / கட்டணங்கள் ஏதும் இருந்தால், அவை பற்றியும், ஒருவேளை கடன் அளிக்கப்படாவிட்டால், கட்டணம் திருப்பி தரப்படுமா என்ற விவரம், கெடுவுக்கு முன்னரே கடனை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான விருப்பத் தேர்வுகள் மற்றும் கட்டணங்கள் ஏதும் இருந்தால் அவை, மற்றும் திருப்பித் தருவதில் காலதாமதம் இருந்தால் அபராத வட்டி ஏதேனும் இருப்பின், அது குறித்த தகவல் ஆகிய

அனைத்தையும் குறித்த தகவல்கள் அளிப்போம். கடனின் வட்டி விகிதத்தை மாற்றும்பொழுது (நிலையானதிலிருந்து மாறுபடும் வட்டி விகிதத்திற்கு அல்லது மாறுபடும் வட்டி விகிதத்திலிருந்து நிலையான வட்டி விகிதத்திற்கு) ஏதேனும் கட்டணங்கள் உண்டா என்பதனை மேலும் இவ்வாறு வட்டியை மாற்றியமைக்க கடன் உடன்படிக்கையில் விதி உண்டா என்பதையும் கடனாளியின் நலனை பாதிக்கும் எந்தவொரு விபரத்தையும் நாங்கள் தெரிவிப்போம். இதனால் இதர வங்கிகளோடு சரியான விதத்தில் ஒப்பிட்டு நீங்கள் தெளிந்துணர்ந்த முடிவினை எடுக்க முடியும்.

b. நாங்கள் உங்களின் கடன் விண்ணப்பத்தை பெற்றுக்கொள்ளும்போது ஒப்புகை அளிப்போம். கடன் கோரும் உங்களின் விண்ணப்பத்தின் மீதான முடிவு எடுக்க தேவைப்படும் காலத்தை பெரும்பாலும் உங்கள் விண்ணப்பத்திலேயே குறிப்பிட நாங்கள் எல்லா முயற்சிகளும் எடுப்போம்.

c. நாங்கள் உங்களின் கடன் குறித்த மிகமுக்கியமான விதிகள் (MITC) மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம்.
(பாரா 3.3.-வட்டி விகிதங்கள்; பாரா 8.15 காப்பீடு - பார்க்க)

d. பொதுவாக கடன் விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலிக்க, தேவைப்படும் அனைத்து விஷயங்களும் கடனுக்காக விண்ணப்பிக்கும்போதே எங்களால் சேகரிக்கப்படும். ஒரு வேளை எங்களுக்கு கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், நாங்கள் உங்களை உடனே தொடர்பு கொள்வோம்.

e. உங்கள் விண்ணப்பத்தின் மீது வழங்கப்பட்ட கடன் தொகையை குறிப்பிட்டு விவரமான கடிதம் உங்களுக்கு வழங்கப்படும். கடன் குறித்த விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (பாரா 3.5-ஐப் பார்க்க), உங்களின் பொறுப்புகள், வங்கியின் பொறுப்புகள் மற்றும் இதர விவரங்கள் அதில் குறிப்பிடப்படும்.

f. கடனை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான திட்டப்பட்டியலை (அசல் மற்றும் வட்டியுடன் சேர்த்து கடனை காலகெடுவுக்குள் அடைப்பதற்கான வழிமுறை) அளிப்போம்.

g. வட்டி விகிதம் மாறும்பொழுது சமச்சீராக வடிவமைக்கப்பட்ட மாதாந்தர தவணைகளை அப்படியே மாற்றமின்றி வைத்து கடன் காலத்தை நீட்டிப்பதா அல்லது கடனை திருப்பிச் செலுத்தும் காலத்தை மாற்றாமல் தவணைகளை மாற்றுவதா என்ற இருவகையான விருப்பத் தேர்வுகள் உங்களுக்கு உண்டா என்பதை நாங்கள் தெரிவிப்போம்.

h. நீங்கள் கோரினால், உங்களால் பூர்த்தி செய்து அளிக்கப்பட்ட அனைத்து கடன் ஆவணங்களின் மெய்ப்பிக்கப்பட்ட நகல்களை அதோடு கடன் ஆவணத்தில் நீங்கள் குறிப்பிட்டுள்ள இணைப்புகள் ஒவ்வொன்றின் நகலையும் நாங்கள் எங்கள் செலவில் தருவோம்.

i. நீங்கள் அளிக்கும் அடமானச் சொத்து அல்லது பிணையத்தின் உரிமை பத்திரங்கள் மற்றும் நீங்கள் அளிக்கும் தேதியிடப்பட்ட / தேதியிடப்படாத காசோலைகள் ஆகியவற்றிற்கு நாங்கள் எழுத்துவடிவில் ரசீதுகள் அளிப்போம்.

j. முழுவதுமாக உங்களின் கடன் தவணைகள் அளிக்கப்பட்டபின் / கடன் தீர்க்கப்பட்டபின், உங்களின் காசாக்கப்படாத மற்றும் முன்தேதியிட்ட காசோலைகளை நாங்கள் திருப்பித் தந்திடுவோம்.

k. ஒப்பந்தப்படியுள்ள அல்லது ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட உங்களின் கடன் தொகையை முழுவதுமாக நீங்கள் திருப்பித் தந்த 15 நாட்களுக்குள் நீங்கள் எங்கள் வசம் ஒப்படைத்த அடமானப்பொருட்கள்/ஆவணங்கள் /அடமான சொத்துக்குரிய உரிமைப்பத்திரங்கள் ஆகியவற்றை நாங்கள் திருப்பித் தந்திடுவோம். அவற்றின்மீது தீர்க்கப்படாத ஏதேனும் கோரிக்கை இருக்குமானால், அதை நாங்கள் செலுத்திக்கொள்ளும் பட்சத்தில், அத்தகு கோரிக்கைகள் குறித்து முழு விபரங்களை உங்களுக்கு முன்னதாகவே அறிவிப்பு செய்து, அந்தக் கோரிக்கை தீர்வு செய்யப்படும்வரை மேற்படி ஆவணங்களை எங்கள் வசம் வைத்திருப்போம்.

l. ஒப்பந்தப்படியுள்ள அல்லது ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட உங்களின் கடன் தொகையை முழுவதுமாக நீங்கள் திருப்பித் தந்த 15 நாட்களுக்குள் நீங்கள் எங்கள் வசம் ஒப்படைத்த அடமானப்பொருட்கள்/ஆவணங்கள் /அடமான சொத்துக்குரிய உரிமைப்பத்திரங்கள் ஆகியவற்றை நாங்கள் திருப்பித் தந்திடுவோம். அவ்வாறு திருப்பித்தரத் தாமதமானால் அதற்கு இழப்பீடு வழங்குவோம்.

m. கடன் வழங்கும் விஷயத்தில் நாங்கள் பாலினம், ஜாதி மற்றும் மதம் என்ற அடிப்படையில் பாரபட்சமாக நடந்து கொள்ள மாட்டோம். ஆனால் சமூகத்தின் பலதரப்பட்ட மக்களுக்கான திட்டங்களை உருவாக்குவதில், பங்கேற்பதில் இருந்து இது எங்களை விலக்காது.

n. கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து அல்லது ஒரு வங்கியிலிருந்து / நிதி அமைப்பிலிருந்து கடன் வாங்கிய தொகையை மற்றொன்றிற்கு மாற்றக் கோரும் கோரிக்கையை நாங்கள் வழக்கமான நடைமுறைப்படி பரிசீலிப்போம். பொதுவாக எங்களின் ஒப்புதல் அலலது மறுதலிப்பை உங்களின் கோரிக்கை வந்த 21 நாட்களுக்குள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

8.12 உத்தரவாதம்

a. நீங்கள் ஒரு கடனுக்கு உத்தரவாதம் கொடுப்பவராக ஆகலாம் என கருதும்போது, நாங்கள் உங்களுக்கு பின்வருவனவற்றைக் கூறுவோம்;

  i. ஒரு உத்தரவாதம் கொடுப்பவராக உங்கள் பொறுப்பு
  ii. வங்கியோடான உங்களின் பொறுப்பு
  iii. உங்களின் பொறுப்புக்காக பணம் கட்ட நாங்கள் உங்களை அழைக்கத் தேவை எற்படும் சூழல்கள்
  iv. நீங்கள் ஒரு உத்தரவாதம் கொடுப்பவராக பணத்தை செலுத்தத் தவறினால், வங்கியில் உள்ள உங்களின் இதர பணத்தை நாட வேண்டியிருக்குமா
  v. ஒரு உத்தரவாதியாக உங்கள் பொறுப்பு குறிப்பிட்ட அளவிற்கு மட்டும்தானா அல்லது அதற்கு வரையறை ஏதும் கிடையாதா
  vi. ஒரு உத்தரவாதம் கொடுப்பவர் எனில் உங்கள் பொறுப்புக்களை பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய நேரம் மற்றும் சூழல்கள் மற்றும் விதம் பற்றியும் கூறுவதோடு அதுபற்றி உங்களுக்குத் தகவலும் தெரிவிப்போம்.

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

c. ஒப்பந்தப்படியுள்ள அல்லது ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட தொகையை முழுவதுமாக நீங்கள் திருப்பித் தந்த 15 நாட்களுக்குள் நீங்கள் எங்கள் வசம் ஒப்படைத்த அடமானப் பொருட்கள் / ஆவணங்கள் / அடமான சொத்துக்குரிய உரிமைப்பத்திரங்கள் ஆகியவற்றை நாங்கள் திருப்பித் தந்திடுவோம்.

d. மேற்கண்டவாறு திருப்பித் தருவதில் தாமதம் ஏற்பட்டால் அதற்கு நாங்கள் உங்களுக்கு இழப்பீடு தருவோம்.

8.13 பொதுத் தகவல்

நாங்கள்;

a. கடனுக்கு/கடன் அட்டைக்கு ஒப்புதல் பற்றித் தகவல் தெரிவிக்கும்போது உரித்தாகும் செலவு மற்றும் கட்டணங்களுடன் எங்களின் கடன் மற்றும் கடன் அட்டை திட்டங்களின் முக்கிய அம்சங்கள் பற்றி விளக்கமான தகவல் அளிப்போம்.

b. நாங்கள் உங்களின் கடன்/கடன் அட்டை குறித்த மிக முக்கியமான விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (Most Important Terms and Conditions) பற்றி தகவல் தெரிவிப்போம்.

c. நீங்கள் விண்ணப்பிக்க தகுதியாக, உங்களிடமிருந்து எங்களுக்கு என்ன தகவல் / ஆவணம் தேவை என நாங்கள் உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம். மேலும் உங்கள் அடையாளம், முகவரி, வேலை சம்பந்தமாக எங்களுக்கு என்ன ஆவணம் தேவை என்பதையும் மற்றும் சட்ட மற்றும் நெறிமுறைத் தேவைக்கேற்ப சட்டபூர்வ அதிகார அமைப்புகளுக்காக வேறு ஏதேனும் ஆவணம் (உ.ம். நிரந்தர கணக்கு எண் விபரங்கள்) தேவைப்படுமா என்பதையும் நாங்கள் உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

d. உங்கள் கடன் அட்டை விண்ணப்பத்தில் உங்களால் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள விவரங்களைச் சரிபார்க்க, உங்களை உங்கள் வீட்டில் மற்றும் /அல்லது வியாபார தொலைபேசி எண்களில் மற்றும்/அல்லது உங்கள் வீட்டுக்கு/அல்லது வியாபார முகவரிக்கு, இதற்காகவே நியமிக்கப் பட்டுள்ள எங்கள் முகவர்கள் மூலம் தொடர்புகொண்டு, இவ்வாறு எங்களுக்குத் தேவைப்படும் பட்சத்தில், விசாரிப்போம்.

e. நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு இருப்புக்குமேல் எடுப்பு (OD) கொடுக்கும்போது அல்லது அதன் வரம்பை அதிகரிக்கும்போது அது கேட்கும்போது திருப்பித்தரப்பட வேண்டுமா அல்லது வேறு விதத்தில் திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டுமா எனக் கூறுவோம். மேலும் தேவைப்பட்டால், நாங்கள் அதிகமாக எடுக்கப்பட்ட தொகையை கணக்கிடும் முறை மற்றும் பாக்கியுள்ள கடன் தொகைக்கான வட்டி கணக்கீடு போன்றவை பற்றியும் தகவல் தெரிவிப்போம்.

f. நீங்கள் விரும்பாத, முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட எந்தவொரு கடன் வசதியையும் எந்தவொரு வடிவிலும் (கடன் வரம்பை அதிகப்படுத்துதல்,

தனிநபர் கடன் டாப்-அப் (top-up) செய்தல் உட்பட) நாங்கள் அளிக்கமாட்டோம்.

g. நாங்கள் தொலைபேசி மூலம் உங்களுக்கு கடன் தர வாய்ப்பளித்து, நீங்களும் அனுமதித்திருந்த போதிலும், நீங்கள் எழுத்து மூலம் ஒப்புதல் அளித்த பின்னரே உங்களின் கடன் தொகையை கணக்கில் வரவு வைப்போம்.

h. ஒருவேளை உங்களின் அனுமதியின்றி இதை நாங்கள் செய்திருந்தால்/ உங்கள் கடன் அட்டை பில் (Bill)இல் அதைச் சேர்த்திருந்தால், அதைத் திருத்துவதோடு, அந்த தொகையின் இருமடங்கை உங்களுக்கு அபராதமாக அளிப்போம்

8.14 கடன் அட்டை

8.14.1 பொதுத் தகவல்

a. நீங்கள் கடன் அட்டைக்காக விண்ணப்பிக்கும்போது, நாங்கள் கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டி கட்டணங்கள், பில்லிங் மற்றும் பணம் செலுத்துதல், பாக்கியை கணக்கிடும் முறை, புதுப்பித்தல் மற்றும் முடித்துக்கொள்தல் நடைமுறைகள் என சம்பந்தப்பட்ட விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை விளக்குவதோடு, நீங்கள் கடன் அட்டையை இயக்கத் தேவைப்படும் இதர தகவல்களையும் அளிப்போம்.

b. நாங்கள் உங்களின் கடன் அட்டை குறித்த மிகமுக்கியமான விதிகள் (MITC) மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றிய தகவலின் நகலை நீங்கள் விண்ணப்பிக்கும்போதே அளிபோம்.

c. நீங்கள் ஒரு திட்டத்தை/சேவையைப் பெறும்போது/ விண்ணப்பிக்கும் போது நாங்கள் எங்களின் இலக்கான தேவைப்படும் நிகழ்வு சுழற்சி நேரம் பற்றி உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம்.

d. விபரமாக விதிகள் மற்றும் நிபத்தனைகள், உங்கள் கடன் அட்டை தொலைந்துபோனால், தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால் உங்கள் கணக்கில் ஏற்படும் நஷ்டங்களுக்கு நீங்கள் பொறுப்பாகும் நிலை மற்றும் உங்கள் கடன் அட்டையை பயன்படுத்துவது சம்பந்தமான இதர தகவலுடன் உங்கள் சேவை சிற்றேடு (Service Guide)/உறுப்பினர் புத்தகத்தையும் (Member Booklet) உங்களின் முதல் கடன் அட்டையோடு சேர்த்து அனுப்புவோம்.

e. கடன் அட்டை நேரடியாக பயன்படுத்தாத, ரூபாய் 5000-ம் மேற்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் குறித்து நாங்கள் உங்களுக்கு உடன்நிகழ் எச்சரிக்கை (online alert) செய்வோம்.

f. நீங்கள் உங்கள் கடன் அட்டைக்கான அறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒரு பரிவர்த்தனையை ஏற்றுக்கொள்ள மாட்டீர்கள் எனில், நாங்கள் நீங்கள் கேட்கும்பட்சத்தில் உங்களுக்கு கூடுதல் விவரங்கள் அளிப்போம். சில சூழல்களில், நாங்கள் உங்கள் கருத்தை ஏற்கவில்லை எனில், நீங்கள் கேள்வி எழுப்பும் விவாதத்துக்குரிய பரிவர்த்தனைக்கு சான்று அளிப்போம்.

8.14.2 கடன் அட்டை / தனிநபர் அடையாள எண் (PIN) வழங்குதல்

a. நீங்கள் அளித்த தபால் முகவரி அல்லது மாற்று முகவரிக்கு மட்டுமே (எங்களால் தபால் முகவரிக்கு அனுப்பப்படமுடியவில்லை எனில்) நாங்கள் உங்கள் கடன் அட்டை / தனிநபர் அடையாள எண்ணை அனுப்புவோம். இதற்கு மாற்றாக, நீங்கள் விரும்பினால் நாங்கள் உங்கள் கடன் அட்டை / தனிநபர் அடையாள எண்ணை எங்கள் கிளைகளில், உங்களின் அடையாளத்தை சோதித்தபின் அளிப்போம்.

b. கடன் அட்டை வழங்கப்பட்ட உங்கள் விபரங்களை பரிசீலித்தபின் தகுந்தது என நாங்கள் கருதினால், நாங்கள் டி-ஆக்டிவேட் (பயன்படுத்த தயார் நிலையில் இல்லாதது) கடன் அட்டை வழங்கலாம் மற்றும் அத்தகைய டி-ஆக்டிவேடட் கார்டு நீங்கள் செயல்படுத்த தேவையுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுத்தபின் மற்றும் குறிப்பிடப்படும் இதர நிபந்தனைகளைப் பொறுத்து மட்டுமே செயல்படத் துவங்கும்.

c. உங்களின் ஒப்புதலின்றி கடன் அட்டை செயல்படுத்தப்படுமானால் / உங்களின் ஒப்புதலின்றி பில் அனுப்பப்படுமானால் அந்தக் கட்டணங்களை திருப்பிக் கொடுப்பதோடு இவ்வாறு திருப்பி அளிக்கப்படும் கட்டணங்களின் இரட்டிப்புத் தொகையை உங்களுக்கு அபராதமாக திருப்பித் தருவோம்.

d. நீங்கள் எழுத்து மூலம் ஒப்புதல் அளித்தால் நாங்கள் உங்கள் கடன் அட்டை மீது கடன் வசதி / கடன் வரம்பை அதிகரித்தல் ஆகியவற்றை செய்வோம்.

e. உங்கள் கடன் அட்டை மீதான வரம்பு குறைக்கப்பட்டால், உங்களுக்கு உடனடியாக குறுஞ்செய்தி அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமாக தகவல் அளித்து பின்னர் எழுத்து வடிவில் உறுதிசெய்வோம்.

f. தனிநபர் அடையாள எண் (PIN) எப்போது அளிக்கப்பட்டாலும் சரி, நாங்கள் அதை உங்கள் தபால் முகவரிக்கு தனியாக அனுப்பி வைப்போம்.

8.14.3 கடன் அட்டை அறிக்கைகள்

a. உங்கள் கடன் அட்டை கணக்கை நிர்வகிக்க மற்றும் கடன் அட்டை பயன்படுத்தி செய்யப்பட்ட கொள்முதல்கள் / பணம் எடுத்தல் ஆகியவற்றை சரிபார்க்க, நாங்கள் மாதாந்திர தபால் வழியாகவோ அல்லது நீங்கள் விரும்பினால் இன்டர்நெட் மூலமாகவோ கடன் அட்டை பரிவர்த்தனை விபரங்களைப் பெற இலவசமாக வசதி கிடைக்கும்படி செய்வோம். உங்களின் தபால் முகவரிக்கு மாதந்தோறும் இலவசமாக ஒரு முன்னரே தீர்மானித்த தேதியில் கடன் அட்டை அறிக்கை அனுப்பப்படும்.

b. இந்த தகவல் கிடைக்கவில்லை என்றால், நீங்கள் எங்களைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் என நாங்கள் எதிர்பார்க்கிறோம். எனவே, நீங்கள்

பணம் செலுத்த மற்றும் அதில் ஏதும் விதிவிலக்கு இருந்தால் உரிய நேரத்தில் எங்களுக்குத் தெரியப்படுத்த உதவும்விதத்தில் நாங்கள் உங்களுக்கு மீண்டும் விபரங்களை அனுப்புவோம்.

c. நாங்கள் உங்களுக்கு பீஸ் மற்றும் கட்டண முறையில் மாற்றங்கள் இருந்தாலோ அல்லது விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் இருந்தாலோ தெரியப்படுதுவோம் / அறிவிப்போம். பொதுவாக மாற்றங்கள் (வட்டி விகிதங்கள் அல்லாத மற்றும் நெறிமுறைத் தேவைகளின் விளைவாக ஏற்படுவது) குறைந்தபட்சம் ஒரு மாதகால முன் அறிவிப்பு கொடுத்தபின்பே அமலுக்கு வரும். மாதாந்திர கணக்கு அறிக்கை அல்லது அதன் நகலுடன் மாற்றங்கள் குறித்த விபரம் தெரியப்படுத்தப்படும்.

8.15 காப்பீடு

a. ஏதாவது ஒரு காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் முகவர் என்கின்ற முறையில் நாங்கள் வைப்புகள் அல்லது கடன் அட்டைகள் மீது ஏதாவது காப்பீடு வழங்குகிறோமா என்கின்ற விபரத்தை உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம்.
b. இந்த காப்பீட்டுத் திட்டங்களை உங்களுக்கு அளிக்க உங்களின் எழுத்து பூர்வ அனுமதி உள்ளது என்பதை நாங்கள் உறுதிசெய்து கொள்வோம்.
c. நீங்கள் வாங்கிய கடன்களுக்கு அடமானமாக எங்கள் வசம் ஒப்படைக்கப்பட்ட சொத்துக்களுக்கு காப்பீட்டை ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்திலிருந்து பெற வேண்டும் என்பதை நாங்கள் வற்புறுத்த மாட்டோம்.

8.16 நடமாடும் வங்கி சேவைகள்

இந்தவகையான சேவையை நீங்கள் தேர்ந்தெடுக்கும்போது அதற்காக நீங்கள் பதிவு செய்து கொள்ளும்முன் நாங்கள் பின்வரும் தகவல்களை உங்களுக்கு அளிப்போம்.

a. பயன்படுத்தும் நபரை அடையாளங்காணும் முறை, அது தொடர்பான சட்டரீதியான ஆபத்துகள் ஏதேனும் இருப்பின் அவை குறித்தும், நாங்கள் மேற்கொள்ளும் பாதுகாப்பு செயல்பாட்டுமுறை
b. 'காசோலை மீது பணம் கொடுப்பதை நிறுத்தும் குறிப்புகள் இங்கே செல்லும்படியாகுமா? அவற்றை ஏற்றுக்கொள்வதாயின், அவை தொடர்புடைய சட்டபூர்வ வழிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் ஏதேனும் இருப்பின், அவைபற்றிய தகவல்.

8.17 கடன் ஆலோசனை வசதி

கடன் வசதி குறித்த ஆலோசனை அளிக்க நாங்கள் முன்வருவோம்.

8.18 ஆவணப் பதிவுகளைப் பெறுதல்

பாதுகாக்கப்பட்டு வரும் காலகட்டத்திற்குள் கேட்கப்படுமாயின், உங்கள் கணக்கின் நடவடிக்கைகள் குறித்த ஆவணப்பதிவுகளை உங்களின் கோரிக்கையின்பேரில் உரிய கட்டணத்திற்கு உங்களுக்கு அளிப்போம்.

9. உங்கள் கணக்குகளை பாதுகாத்தல்

9.1 பாதுகாப்பான மற்றும் நம்பகமான வங்கிச் சேவை மற்றும் பணம் வழங்கும் அமைப்புகள்.

நம்பகமான விதத்தில் பணம் கொடுப்பு முறைகளையும் பாதுகாப்பானவகையில் வங்கிச் சேவைகளையும் நீங்கள் பெற்று மகிழும்வகையில் நாங்கள் ஒரு கூட்டாக, தொழில் நிறுவனம் போல் ஒற்றுமையுடன் செயல்படுவோம்.

பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகளின் ஒரு பகுதியாக, தீவிரமான கண்காணிப்பின் பொருட்டு சிசிடிவி (CCTV) பொருத்துவோம்.

9.2 நாங்கள் சரியான தகவல்கள் பெற உதவுங்கள்

நீங்கள் கீழ்க்கண்டவற்றை மாற்றினால், இயன்றவரை எங்களுக்கு உடனடியாகத் தகவல் தெரிவிப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

- **a.** பெயர்
- **b.** முகவரி
- **c.** தொலைபேசி எண்
- **d.** மின்னஞ்சல் முகவரி (நாங்கள் இதன் மூலமே உங்களைத் தொடர்பு கொள்ளும்பட்சத்தில்).

9.3 உங்கள் கணக்கை சரிபார்த்தல்

- **a.** நீங்கள் உங்கள் கணக்கை அல்லது சேமிப்புக் கணக்கு புத்தகத்தை தொடர்ந்து சரிபார்க்க வேண்டும் என நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம். அதில் ஏதாவது பதிவு தவறாகத் தோன்றினால், நீங்கள் இயன்றவரை உடனடியாக எங்களுக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும். இதனால் நாங்கள் உடனே விசாரிக்க முடியும். நேரடி பற்றுகளை மற்றும் நிலையான குறிப்புகளை அவ்வப்போது தொடர்ந்து சரிபார்ப்பது நீங்கள் விரும்பும் விதத்தில்தான் உங்கள் பணம் வழங்கப்படுகிறது என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள உங்களுக்கு உதவும்.

- **b.** உங்கள் கணக்கில் ஒரு பரிவர்த்தனை பற்றி நாங்கள் பரிசோதிக்க விரும்பினால், நீங்கள் எங்களுடன் ஒத்துழைக்க வேண்டும் மற்றும் நாங்கள் காவல்துறை / இதர விசாரணை ஏஜென்சிகள் இதில் சம்பந்தப்பட வேண்டும் என நினைத்தால், அவர்களுடனும் நீங்கள் ஒத்துழைக்க வேண்டும்.

9.4 கவனம் செலுத்துதல்

மோசடியைத் தடுக்க மற்றும் உங்கள் கணக்குகளைப் பாதுகாக்க உதவியாக நீங்கள் உங்கள் காசோலைகள், சேமிப்புக் கணக்கு புத்தகம், அட்டைகள், தனிநபர் அடையாள எண்கள் மற்றும் "**இதர பாதுகாப்பு தகவல்**" மீது கவனம் செலுத்த வேண்டும். தயவு செய்து நீங்கள் கீழ்க்கண்ட ஆலோசனைகளைப் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்துகொள்ளுங்கள்.

a. நீங்கள்

i. உங்கள் காசோலை புத்தகம் மற்றும் அட்டைகள் இரண்டையும் ஒரே இடத்தில் சேர்த்து வைக்காதீர்கள்;
ii. காலியான காசோலைகளில் கையெழுத்து இட்டு வைக்காதீர்கள்;
iii. உங்கள் அட்டையை, தனிநபர் அடையாள எண்ணை, கடவுச்சொல் அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை வேறு யாரும் பயன்படுத்த அனுமதிக்காதீர்கள்;
iv. உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண், கடவுச்சொல் அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை எழுதி வைக்கவோ அல்லது பதிவு செய்து வைக்கவோ செய்யாதீர்கள்;
v. யாருக்குமே உங்கள் கணக்கு விபரங்கள், கடவுச்சொல் அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலைக் கொடுக்காதீர்கள்.

b. எப்போதுமே

i. நீங்கள் யாருக்கு காசோலை கொடுக்கிறீர்களோ அவர் பெயரைத் தெளிவாக எழுதுங்கள். நீங்கள் காசோலையைத் தபால் மூலம் அனுப்பினால், அது மோசடியை தடுக்க உதவும். நீங்கள் இத்தகைய காசோலைகளின் பின்புறம் கார்பன் தாள் வைத்து எழுதும்படி நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம். இரசாயன முறையில் மாறுதல்கள் செய்யப்படுவதை தவிர்க்க இது உதவும்.

ii. நீங்கள் உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண்ணை (PIN) மாற்றினால் புதிய தனிநபர் அடையாள எண்ணை (PIN) தேர்ந்தெடுக்கும்போது மிக கவனமாக இருங்கள்;
iii. உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண்ணை, கடவுச்சொல்லை மற்றும் இதர பாதுகாப்பு தகவலை ஞாபகம் வைத்துக் கொள்ளுங்கள் மற்றும் எழுத்துபூர்வமான தகவல் ஏதும் பெற்று, நீங்கள் அதைப் படித்த உடன், இயன்றவரை விரைவில் அழித்து விடுங்கள்;
iv. உங்கள் சொந்த பாதுகாப்பில் உங்கள் கார்டை பத்திரமாக வைத்திருக்க நியாயமான நடவடிக்கைகள் எடுங்கள் மற்றும் உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண், கடவுச்சொல் மற்றும் இதர பாதுகாப்பு தகவல்களை எல்லா நேரங்களிலும் இரகசியமாக வைத்திருக்க நடவடிக்கை எடுங்கள்;
v. உங்கள் அட்டை ரசீதுகளை பத்திரமாக வைத்திருங்கள் மற்றும் அவற்றை கவனமாக அப்புறப்படுத்துங்கள்;
vi. நீங்கள் ஒரு வங்கி கணக்குக்கு காசோலை வழங்குகிறீர்கள் எனில், கணக்குதாரரின் பெயரை (ஏபிசி பாங்க் அக்கவுன்ட் - எக்ஸ் ஓய் இசட்) காசோலையில் எழுதுங்கள். காசோலையில் பயன்படுத்தப்படாத பகுதியில் நீங்கள் ஒரு கோடு போட வேண்டும். இதனால் அங்கீகாரமற்ற நபர் யாரும் கூடுதல் எண்கள் அல்லது பெயர்கள் எழுத இயலாது.

c. நீங்கள் உங்கள் அட்டை/காசோலைப் புத்தகத்தை தவறாகப் பயன்படுத்தாமல் இருக்க என்ன செய்ய முடியும் என நாங்கள் உங்களுக்கு கூறுவோம்.

d. உங்கள் காசோலை புத்தகம், சேமிப்பு புத்தகம் அல்லது ஏடிஎம், பற்று அட்டை தொலைந்து போனாலோ அல்லது திருட்டு போய்விட்டாலோ அல்லது யாரேனும் ஒருவர் உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண் (PIN) அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை தெரிந்து வைத்திருந்தாலோ, நீங்கள் எங்களுக்குத் தகவல் தெரிவித்த உடன், இவை தவறாகப் பயன்படுத்தப்படாமல் தவிர்க்க, நாங்கள் உடனடியாக நடவடிக்கைகள் எடுப்போம்.

e. நீங்கள் உங்கள் காசோலை புத்தகம், சேமிப்பு புத்தகம், அட்டை தொலைந்து போய் விட்டால் அல்லது திருடப்பட்டு விட்டால், அல்லது யாரேனும் ஒருவர் உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண், கடவுச்சொல் அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை தெரிந்து வைத்துள்ளார் என சந்தேகப்பட்டாலோ அல்லது கண்டுபிடித்தாலோ, நீங்கள் எங்களிடம் தகவல் தெரிவிப்பது மிக முக்கியம்,

f. நீங்கள் அவற்றை இழந்தது பற்றி உங்களுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும் எங்களின் தொலைபேசி எண்ணில் அல்லது 24 மணி நேர கட்டணமற்ற தொலைபேசி எண்ணில் எங்களிடம் தெரிவிக்க முடியும் அல்லது ஒரு எழுத்துப்பூர்வமான தகவலை உடனடியாக அளியுங்கள். மேலும், இதற்கு பதிலாக நீங்கள் இந்த நோக்கத்துக்காக நாங்கள் உங்களுக்கு அளித்துள்ள முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் மூலம் தகவல் அனுப்பலாம்.

g. எங்களிடம் தகவல் தெரிவிக்கப்படும் வரை இவற்றை தவறாக பயன்படுத்தப்படுவதால் ஏற்படும் விளைவுகளுக்கு நீங்கள்தான் பொறுப்பு

9.5 இணையதளத்தில் வங்கி சேவை

நீங்கள் சில எளிய முன்னெச்சரிக்கைகளைக் கடைப்பிடித்தால் இணையதள வங்கியியல் சேவை பாதுகாப்பானது மற்றும் வசதியானது. தயவு செய்து நீங்கள் கீழ்க்கண்ட ஆலோசனைகளைப் பின்பற்றுவ்தை உறுதி செய்து கொள்ளுங்கள்.

a. எங்களின் இன்டர்நெட் பாங்கிங் இணையதளத்துக்கு நேரடியாக வாருங்கள். எங்கள் இணையதளத்திற்கு மற்றோரு இணையதளத்தின் தொடர்பு அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் தொடர்புகொள்வதைத் தவிருங்கள் மற்றும் காணப்படும் டொமைன் பெயரை சரிபார்த்து ஏமாற்றும் இணையதளங்களைத் தவிருங்கள்.

b. உங்கள் திறவுச்சொல் அல்லது தனிநபர் அடையாள எண்ணை கேட்கும் எந்த மின்னஞ்சலையும் புறக்கணித்து விடுங்கள் மற்றும் அத்தகைய மின்னஞ்சல் பற்றி விசாரிக்க எங்களுக்கு தகவல் தெரிவியுங்கள், காவல்துறையோ, நாங்களோ உங்களின் ஆன்லைன் பாங்கிங் அல்லது பேமென்ட் கார்டு பின்கள் அலல்து உங்கள் திறவுச்சொல் தகவல் பற்றி விபரம் தெரிவிக்கும்படி எப்போதுமே கேட்கமாட்டோம்.

c. எங்கள் பாங்கிங் இணையதளத்தை தொடர்புகொள்ள இணையதள சேமவை மையங்கள் / பகிர்ந்து கொள்ளும் கணினிகளை தயவு செய்து பயன்படுத்தாதீர்கள் என நாங்கள் கேட்டுக்கொள்கிறோம்.

d. தொடர்ந்து மிக நவீன ஆன்ட்டி-வைரஸ் மற்றும் மென்பொருள் பயன்படுத்தி உங்கள் கணினியை மிகவும் பாதுகாப்பாக வைத்திருங்கள் என நாங்கள் அறிவுறுத்துகிறோம். நீங்கள் ஹாக்கர்கள், வைரஸ் தாக்குதல்கள் அல்லது தீங்கு ஏற்படுத்தும் "ட்ரோஜன் ஹார்ஸ்' ப்ரோகிராம்கள் போன்றவற்றிலிருந்து உங்கள் கணினியைப் பாதுகாக்க செக்யூரிட்டி ப்ரோக்கிராம்களை கணினியில் பயன்படுத்தலாம். உங்கள் கணினியைக் காப்பாற்ற மற்றும் அதில் உள்ள தகவல்களை வெளிநாபர்களிடமிருந்து பாதுகாக்க கணினியில் தகுந்த பயர்வால்-ஐ அமைக்கலாம் என சிபாரிசு செய்கிறோம்.

e. உங்கள் ஆபரேட்டிங் சிஸ்டத்தில் பைல் அண்ட் ப்ரிண்டிங் ஷேரிங் சிஸ்டம் அம்சத்தை செயல்படாமல் நிறுத்துங்கள்.

f. பயன்படுத்தாதபோது உங்கள் கணினையை லாக் ஆஃப் செய்யுங்கள்.

g. இன்டர்நெட் எக்ஸ்ப்ளோரரர் ப்ரௌசரில் உங்கள் ஐடி/பின்-ஐ ஸ்டோர் செய்யாதீர்கள்.

h. உங்கள் கணக்கை மற்றும் பரிவர்த்தனை விவரங்களை தொடர்ந்து சரிபாருங்கள்.

i. எங்கள் ஆலோசனைப்படி செயல்படுங்கள் - எங்கள் இணையதளங்கள் பொதுவாக ஆன்லைனில் எப்படி பாதுகாப்பாக செயல்படுவது என்ற தகவலை தந்து வழிகாட்டும்.

9.6 பணம் வழங்குதல்களை ரத்து செய்தல்

நீங்கள் வழங்கும்படி அங்கீகாரம் அளித்த ஒன்றை அல்லது வரிசையாக பலவற்றை ரத்து செய்ய நீங்கள் விரும்பினால் நீங்கள் பின்வருபனவற்றை செய்ய வேண்டும்.

a. ஒரு காசோலைக்கு பணம் வழங்காமல் நிறுத்த அல்லது ஏற்கனவே அளிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு நிலையான செயல்முறை ஆணையை ரத்து செய்ய அல்லது ஒரு நேரடி பற்றை ரத்து செய்ய நீங்கள் எங்களுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாகத் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

b. நேரடியாகப் பற்றை ரத்து செய்ய நீங்கள் எங்களுக்குத் தகவல் அளியுங்கள். மேலும் நீங்கள் அந்த "**வாடிக்கையாளரின் உத்தரவிற்கேற்ப பணம் வசூலிக்கும் நிறுவனம்**" தகவல் தெரிவிக்கும்படி நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம்.

c. ரத்து செய்வதற்கான உங்கள் தீர்மானத்தின் அறிவிப்பை நீங்கள் கொடுக்காத பட்சத்தில், பணம் வழங்குதல்களை ரத்து செய்ய இயலாது.

d. கடன் அட்டைகளுக்கான பணம் வழங்குதல்களை ரத்து செய்தல் இதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள இதர விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் பொறுத்தது.

9.7 நஷ்டங்களுக்குப் பொறுப்பு

a. நீங்கள் மோசடியான விதத்தில் செயல்பட்டால், உங்கள் கணக்கில் ஏற்படும் அனைத்து நஷ்டங்களுக்கும் நீங்கள்தான் பொறுப்பு. நீங்கள் நியாயமான கவனத்துடன் செயல்படாவிட்டால், மற்றும் அதனால் நஷ்டங்கள் ஏற்பட்டால், அவற்றுக்கு நீங்கள் பொறுப்பாவீர்கள்.

b. நீங்கள் மோசடியான விதத்தில் அல்லது தகுந்த கவனமின்றி செயல்படாதபட்சத்தில், உங்கள் கார்டு தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால் உங்களின் பொறுப்பு, கார்டை வெளியிட நிர்ணயிக்கப்படுள்ள விதிகள் ம>ற்றும் நிபந்தனைகளின் கீழ் உள்ள தொகையின் வரம்புக்கு உட்பட்டது.

c. உங்கள் தனிநபர் அடையாள எண் (PIN) தொலைந்ததன் காரணமாக அல்லது உங்கள் கடவுச்சொல் அல்லது இதர பாதுகாப்பு தகவலை பிறர் அறிந்திருத்தல் போன்றவற்றுக்கு, எங்களிடம் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டு, தவறாகப் பயன்படுத்துவதை தடுக்கத் தகுந்த நடவடிக்கைகளை நாங்கள் எடுக்கும்வரை, ஏற்படும் தவறான பயன்பாடுகளுக்கு நீங்கள் பொறுப்பாவீர்கள்.

10. கண்காணிப்பு

தி பேங்கிங் கோட் அண்டு ஸ்டான்டார்டு போர்டு ஆப் இந்தியா இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பை கண்காணிக்கும். தொடர்புகொள்ள விவரங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு.

பேங்கிங் கோட் அண்டு ஸ்டான்டார்டு போர்டு ஆப் இந்தியா
C-7, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி கட்டிடம்
பாந்த்ரா குர்லா வளாகம்
மும்பை- 400 051
தொலைபேசி : 022 - 26571096
நகலனுப்பி : 022 - 26573719
மின்னஞ்சல்: ceo.bcsbi@rbi.org.in இணையதளம் : www.bcsbi.org.in

11. உதவி பெறுதல்

நெறிமுறைத் தொகுப்பு பற்றி நீங்கள் ஏதேனும் கேள்விகள் கேட்க விரும்பினால், விளக்கம் பெற விரும்பினால் நீங்கள் எங்களால் நியமிக்கப்பட்ட தொலைபேசி உதவி மேசை அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டும் அல்லது கீழ்க்கண்ட முகவரியில் இந்தியன் பாங்க்ஸ் அசோசியேஷனைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்:

இந்தியன் பாங்க்ஸ் அசோசியேஷன்
6-வது மாடி, சென்டர் 1 பில்டிங்
வேல்டு டிரேட் சென்டர் காம்ப்ளெக்ஸ், கஃப் பரேட், மும்பை 400 005
மின்னஞ்சல் : code@iba.org.in இணையதளம் : www.iba.org.in

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

11.1 எங்களின் எல்லா கிளைகளிலும் மற்றும் எங்கள் இணையதளத்திலும் நெறிமுறைத் தொகுப்புகளின் நகல்கள் கிடைக்கும் என்பதை அறிவிப்போம். மேலும் நீங்கள் இதன் ஒரு பிரதியை எப்படிப் பெறமுடியும் என்பதையும் விளக்குவோம். மற்றும் கோரிக்கையின் பேரில் நாங்கள் உங்களுக்கு ஒரு நகல் கிடைக்கச் செய்வோம்.

12. நெறிமுறைத் தொகுப்பின் மறுஆய்வு

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு மூன்று ஆண்டுகளில் மறு ஆய்வு செய்யப்படும். இது ஒளிவு மறைவற்ற முறையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

-o0o-

இணைப்பு – சொற்களஞ்சியம்

வழிகாட்டு நெறிமுறையில் உபயோகப்படுத்தப்பட்ட வார்த்தைகள் மற்றும் பதங்களுக்கான விளக்கங்கள்.

தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம்

தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம் (ATM) என்பது, ஒரு வாடிக்கையாளர் தனக்கென கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டை மற்றும் தனிநபர் அடையாள எண்ணைக் கொண்டு பணம், தகவல் மற்றும் இதர சேவைகளைப் பெற உதவும் இயந்திரமாகும்.

வங்கி குறைதீர்ப்பாணையம்

ரிசர்வ் வங்கியால் எற்படுத்தப்பட்ட தனித்தியங்கக்கூடிய சச்சரவு தீர்க்கும் அமைப்பு. இதன் மூலம் தனிப்பட்டவர்கள் மற்றும் சிறு வியாபாரிகள் ஆகியோருக்கு வங்கிகளில் ஏற்படும் பிரச்சினைகள் தீர்த்து வைக்கப்படுகின்றன.

அட்டை

ஒரு வாடிகையாளர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெறும்போது மற்றும் பணத்தை எடுக்கப் பயன்படுத்தும் எந்த ஒரு பிளாஸ்டிக் அட்டையையும் பொதுவாக குறிப்பிடும் வார்த்தை. இந்த நெறிமுறையில் அட்டை என்பது பற்று, வரவு, ஸ்மார்ட் மற்றும் தானியங்கி பணம் வழங்கும் அட்டைகளை (ATM) உள்ளடக்கியது.

கடன் அட்டை

கடன் அட்டை என்பது கடன் வசதியுடன் கூடிய பிளாஸ்டிக் அட்டை. இதன்மூலம் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான கட்டணத்தை அளிக்கவும் மற்றும் பணத்தை எடுக்கவும் முடியும்.

காசோலை ஏற்புக் கொள்கை

காசோலை சேகரிப்பு கொள்கை என்பது ஒரு வங்கியால் எந்த உள்ளூர் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகளை மற்றும் உபகரணங்கள் வங்கியிடம் ஒரு கணக்கில் வரவு வைக்கும் பொருட்டு அளிக்கப்படுகிறது. இக்கொள்கை மற்றவற்றிற்கிடையே கீழ்க்கண்டவைகளோடு தொடர்புடையது.

- காசோலை வாங்கும் வேண்டுகோள்கள்
- காசோலைகளை வரவு வைப்பதற்கான கால அளவு
- காசோலைகளை சேகரிப்பதில் தாமதம் ஏற்பட்டால் வட்டி அளிப்பது
- உள்ளூர் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகளை உடனடியாக வரவு வைப்பது
- காசோலைகள்/ உபகரணங்கள் வழியில் தொலைந்தால் அத்தகையவைகளை வசூலிப்பதற்கான கட்டணம்

வாடிக்கையாளர்

வங்கிக் கணக்குள்ள ஒருவர் (ஒருவருடன் இணைந்த மற்றொரு கணக்கு அல்லது செயல்படுத்துபவராக கணக்கு வைத்திருத்தல் அல்லது பொறுப்பாண்மைக்குழு உறுப்பினர் அல்லது இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் செயல் அதிகாரம் உள்ள நபர் ஆனால் வியாபாரிகள் நிறுவன உரிமையாளர்கள், பங்குதாரர்கள், நிறுவனங்கள், மன்றங்கள் மற்றும் சங்கங்கள் ஆகியோர் நீங்கலாக) அல்லது வங்கியிடமிருந்து மற்ற பொருட்கள்/ சேவைகளைப் பெறுவோர் ஆகியோர் வாடிக்கையாளர் எனக் கருதப்படுவார்.

நடப்பு கணக்கு

ஒரு பற்றுக் கணக்கில் உள்ள தொகை அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட தொகை இவற்றைப் பொறுத்து பணத்தை திரும்ப எடுப்பதை எத்தனை தடவை வேண்டுமானாலும் அனுமதிக்கக்கூடிய கேட்பு வைப்பின் ஒரு வடிவம் நடப்புக் கணக்கு ஆகும்.

இறந்தவர் கணக்கு

வங்கியில் கணக்கு வைத்திருக்கும் தனிநபர் இறந்தாலோ அல்லது இணைந்த கணக்குகள் வைத்துள்ளோரில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டோர் இறந்தாலோ, அது இறந்தவர் கணக்கு ஆகும்.

பத்திர வடிவில்லாத கணக்குகள் (Demat Account)

முதலீட்டாளர்களின் பங்குகள் பத்திர வடிவில் இல்லாமல் மின்னணு வடிவமுறையில் பராமரிக்கப்படுகின்ற முறையே பத்திரவடிவில்லாத கணக்குகள் எனப்படும்.

வைப்பு கணக்குகள் (Deposit Accounts)

"சேமிப்பு வைப்புகள்" (Savings Deposits) என்பது கேட்பு வைப்புகளில் ஒரு வகை. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் எத்தனை முறை திரும்ப எடுக்கலாம் மற்றும் எவ்வளவு தொகை எடுக்கலாம் என்பதில் சில வரையறைகள் உண்டு.

- **"குறித்தகால வைப்புகள்"** (Term Deposits) என்பது ஒரு வகை வங்கிவைப்பு. இத்தகு வைப்புகளை வங்கியில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வைத்திருந்து, நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால முடிவிற்கு பின்னரே வைப்புதாரர் திரும்பப்பெற இயலும். இவை தொடர்வைப்பு / இரட்டைபலன் வைப்புகள் / குறுகியகால வைப்புகள் / நிரந்தர வைப்புகள் / மாதாந்திர வருமான சான்றிதழ் / காலாண்டு வருமான சான்றிதழ் போன்றவை.

- **"அறிவிப்பு வைப்பு"** (Notice Deposit) என்பது குறித்த கால வைப்பு. ஆனால் ஒரு முழு வங்கி நாள் அறிவிப்பை கொடுத்த பின்தான் அதைத் திரும்ப எடுக்க முடியும்.

தேங்கிய / செயல்படாத கணக்கு (Dormant/Inoperative Account)

தேங்கிய / செயல்படாத கணக்கு என்பது வங்கி சேமிப்புக் கணக்கு அல்லது நடப்புக் கணக்கு இவைகள் கடந்த இரண்டு ஆண்டுகளுக்கும் மேலாக பரிவர்த்தனைகள் எதுவும் இல்லாதிருப்பதாகும்.

மின்னணு நிதிமாற்றம் (EFT)

மின்னணு நிதிமாற்றம் என்ற திட்டத்தை ரிசர்வ் வங்கி அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. இதன்மூலம் வங்கிகள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிதியை ஒரு கணக்கிலிருந்து மற்றொன்றிற்கு, ஒரு கிளையிலிருந்து மற்றொரு கிளைக்கு, மின்னணு நிதிமாற்ற வசதி உள்ள இடங்களுக்கு அனுப்பமுடியும். தற்பொழுது மின்னணு நிதிமாற்ற வசதி ரிசர்வ் வங்கி அலுவலகங்கள் உள்ள 15 மையங்களில் உள்ளது.

ஈவுப் பங்கு (Equity)

ஈவுப் பங்கு என்பது ஒரு கூட்டுரிமை நிறுவனத்தின் மூலதனத்தின் ஒரு பகுதியாக பங்குகளாக ஏட்டு வடிவத்திலோ, மின்னணு வடிவமுறையிலோ இருப்பவை ஆகும்.

மின்னணு தீர்வு சேவை (Electronic Clearing Service)

ஒரு வங்கிக் கணக்கிலிருந்து மற்றொரு வங்கிக் கணக்கிற்கு தீர்வு மையத்தின் சேவைகளைப் பயன்படுத்தி நிதி அனுப்பும் சேவை, மின்னணு தீர்வுச் சேவையாகும்.

நிலைத்த வட்டி விகிதம் (Fixed rate of interest)

ஒரு கடனின் நிலைத்த வட்டி விகிதம் என்பது வட்டி விகிதம் அந்த கடனுக்கான மொத்த காலகட்டத்திலும் நிலையானதாக இருக்கும் அல்லது கடனின் நிபந்தனைகள் மற்றும் விதிமுறைகளைப் பொறுத்து முதல் சில வருடங்கள் கழித்து வட்டி விகிதம் மாற்றி அமைக்கப்படலாம்.

மாறும் வட்டி விகிதம் (Floating rate of interest)

ஒரு கடனுக்கான வட்டி விகிதம் நிலையானதாக இல்லாமல், கடனின் நிபந்தனைகள் மற்றும் விதிமுறைகளைப் பொறுத்து மாறுதலுக்குட்பட்டும், குறியீட்டு விகிதத்தோடு இணைக்கப்பட்டும், அதற்கேற்ப வேறுபடும் வட்டி விகிதம் ஆகும்.

உத்தரவாதம் (Guarantee)

ஒருவரால் கொடுக்கப்படும் உறுதிமொழி

அரசு பத்திரங்கள் (Government Bond)

பொதுமக்களிடமிருந்து கடனைத் திரட்டும் நோக்கத்துடன் அரசால் உருவாக்கப்பட்டு வெளியிடப்படும் பத்திரங்கள் அரசுப் பத்திரங்கள் ஆகும்.

அஞ்சல் (Mail)

ஏட்டு வடிவிலோ மின்னணு வடிவிலோ உள்ள கடிதம்

தேசிய மின்னணு நிதிமாற்றம் (NEFT)

தேசிய அளவில், ஒரு வங்கியின் கிளையிலிருந்து மற்றொரு வங்கியின் கிளைக்கு, நிதியை மாற்றுவதற்கு வசதிப்படுத்தும் முறைமையே தேசிய மின்னணு நிதி மாற்றம் ஆகும்.

ஆடம்பரமில்லா அடிப்படைக் கணக்கு ('No Frills" Account)

ஆடம்பரமில்லா அடிப்படைக் கணக்கு என்பது அடிப்படை வங்கிக் கணக்கு ஆகும். அத்தகைய கணக்கு தொகையே இல்லாமலோ அல்லது மிகக் குறைந்த அளவு தொகையைக் கொண்டோ ஆரம்பிக்கப்படலாம். இத்தகைய கணக்குகளுக்கு கட்டணம் மிகக்குறைவு. இந்த கணக்குகளுக்கு அளிக்கப்படும் சேவைகள் வரையறைக்குட்பட்டவை.

நியமன வசதி (Nomination facility)

நியமன வசதி கீழ்க்கண்டவைகளை வங்கிக்கு எளிதாக்குகிறது:

வைப்புதாரர் இறந்தால், அவர் நியமித்தவருக்கு பணத்தை வழங்க முடிகிறது. இறந்தவர், வங்கியின் பாதுகாப்புப் பொறுப்பில் விட்டுச் சென்ற பொருட்களை வழங்க முடிகிறது. வங்கிப் பாதுகாப்பு பெட்டகத்தை வாடகைக்கு எடுத்தவர் இறந்துவிட்டால், அந்த பாதுகாப்புப் பெட்டகதில் உள்ளவைகளை அவர் நியமித்தவருக்கு கொடுக்க முடிகிறது.

வாடிக்கையாளரின் உத்தரவிற்கேற்ப பணம் வசூலிக்கும் நிறுவனம் (Originator)

வாடிக்கையாளரின் உத்தரவுகளுக்கேற்ப வாடிக்கையாளரின் வங்கிக் கணக்கிலிருந்து பணத்தை வசூலிக்கும் நிறுவனம்.

மற்ற பாதுகாப்பு தகவல்கள் (other security information)

வங்கிக் கணக்கை வாடிக்கையாளர் பயன்படுத்தும்பொழுது அடையாளம் காண உதவும் வகையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட தகவல்கள் மற்றும் விவரங்கள், (வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிந்த வரிசையில்).

காலாவதியான / காலங்ககடந்த காசோலை [Out-of-date (stale) cheque]

ஒரு காசோலை வெளியிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து 6 மாதங்கள் கழித்து தண்டலுக்கு அளிக்கப்பட்டால், (அதாவது பணம் பெற) அது ஒரு காலாவதியான / காலங்கடந்த காசோலை ஆகும்.

நிரந்தரக் கணக்கு எண் (PAN)

இந்திய அரசின் வருமான வரித்துறையினரால் அளிக்கப்படும், அகில இந்திய அளவிலான, தனித்துவம் வாய்ந்த, எழுத்தும் எண்ணும் கொண்ட பத்து இலக்க எண், நிரந்தரக் கணக்கு எண் ஆகும். இது மென்தகட்டு வடிவிலான

அட்டையில் கொடுக்கப்படுகிறது. இது நிரந்தரமானது, வரிகட்டுவபரின் முகவரி மாறுவதற்கேற்ப மாறாது. அதுபோல வரி விதிக்கும் அதிகாரி மாறினாலும் மாறாது.

கடவுச் சொல் (Password)

ஒரு வார்த்தை அல்லது சில எண்கள் அல்லது இவையிரண்டும் சேர்ந்த கலவை நுழைவுரிமைக் குறியீடாக, வாடிக்கையாளரால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, இணையதள வங்கி சேவை அல்லது தொலைபேசி மூலம் வங்கி சேவை இவைகளைப் பயன்படுத்த அனுமதி அளிக்கிறது. அடையாளம் காணவும் இது பயன்படுகிறது.

கொடுப்பு மற்றும் தீர்வு முறை Payment and Settlement System

கொடுப்பு மற்றும் தீர்வு முறைமைகள் என்பது நிதியியல் நிறுவனங்களுக்குக்கிடையே பற்று அல்லது வரவு பரிமாற்றத்திற்காக பணத்தை கொடுப்பவர்களுக்கும் பயனாளிகளுக்கும் இடையே மாற்றம் செய்யப் பயன்படும் நிதியியல் முறைமைகள் ஆகும்.

தனிநபர் அடையாள எண் (PIN)

இது ஒரு ரகசிய எண், அட்டைப் பயன்பாட்டின்போது இதனை உபயோகப்படுத்துவதால், வாடிக்கையாளர்கள் பொருட்கள் / சேவைகளுக்கான கட்டணத்தை செலுத்தவும், பணம் எடுத்தலுக்கும் மற்றும் வங்கி அளிக்கும் மின்னணு சேவைகளை பயன்படுத்தவும் முடிகிறது.

நிகழ்நேர மொத்தத் தீர்வு (RTGS)

உடனுக்குடன் செய்யப்படும் மொத்தத் தீர்வு (Real Time Gross Settlement) முறைமை வங்கிகள் வாயிலாக மிக விரைவான பண பரிமாற்றத்தை அளிக்கிறது. இம்முறையில் பண அனுப்பீடு உண்மையான நேரத்தில் அதாவது காத்திருக்கும் நேரமின்றி செய்யப்படுகிறது.

குறியீட்டு விகிதம் (Reference Rate)

இது மாறுபட்ட வட்டி விகிதத்தால் வழங்கப்படும் கடன்களின் வட்டி விகிதத்தோடு தொடர்புடைய வங்கியின் அளவுக் குறியீட்டு வட்டி விகிதமாகும். இந்த விகிதம் தனிப்பட்ட வங்கிகளின் கொள்கைக்கேற்ப தீர்மானிக்க / திருத்தப்படும்.

பிணையம் (Security)

ஒரு கடனுக்கோ அல்லது மற்ற பொறுப்பிற்கோ ஆதரவாக அளிக்கப்படும் சொத்துக்கள்.

மூத்த குடிமகன் (Senior Citizen)

மூத்த குடிமகன் என்பவர் 60 வயதிற்குமேல் ஆனவர்.

ஸ்மார்ட் அட்டை (Smart Card)

ஸ்மார்ட் அட்டை என்பது கடன் அட்டை அளவிலான மைக்ரோசிப் பொருத்தப்பட்டஒரு பிளாஸ்டிக் அட்டை. அது விவரங்களை தேக்கி வைக்கவும், பாதுகாப்பான முறையில் அடையாளம் காணவும், உரிமைக்கு சான்று பகர்வதாகவும் அமைகிறது. தொலைபேசியில் அழைக்க, மின்னணு முறையில் பணம் அளிக்க மற்றும் இதர தேவைகளுக்கும் இது பயன்படுகிறது.

கட்டணப் பட்டியல் (Tariff Schedule)

வாடிக்கையாளர்களுக்கு வங்கிகள் அளிக்கும் பல்வேறு சேவைகள் மற்றும் பொருட்களுக்கான கட்டணங்களின் பட்டியல்.

பணம் அளிக்கப்படாத காசோலை (Unpaid Cheque)

இந்த காசோலை, பணம் கொடுக்காமல் வங்கி திருப்பி அளிப்பது.

-o0o-