குறு சிறு தொழிலகங்களுக்கான வங்கி நெறிமுறைக் கோட்பாடுகள்

மே 2008

பேங்கிங் கோட் அண்டு ஸ்டான்டார்டு போர்டு ஆப் இந்தியா
www.bcsbi.org.in

வங்கியின் வாடிக்கையாளர்களான குறு மற்றும் சிறு தொழிலகங்களின் அன்றாட நடவடிக்கைகளிலும், நிதியியல் நெருக்கடி நேரங்களிலும் வங்கிச் சேவைகளை இலகுவாக, விரைவாக, ஒளிவு மறைவில்லாத முறையில் வழங்கிட வங்கிகளின் நேர்மையான அர்ப்பணிப்பிற்கான தன்னார்வமாக ஏற்றுக்கொண்ட நெறி இதுவாகும். இந்நெறி குறு மற்றும் சிறு தொழிலகங்களின் உரிமைகளின் சாசனம் மட்டுமல்ல, வங்கிகளுக்கும் இவைகளுக்குமிடையான கடப்பாட்டையும் உணர்த்துவதாகும்.

பொருளடக்கம்

வரிசை எண்		விவரம்
1		முன்னுரை
	1.1.	நெறியின் நோக்கங்கள்
	1.2.	நெறியின் பிரயோகம்
2		முக்கிய பொறுப்புகள்
	2.1	உங்களுக்கான எங்களது முக்கிய பொறுப்புகள்
	2.1.1.	உங்களுடனான எங்களின் எல்லா நடவடிக்கைகளிலும் நேர்மையாகவும் நியாயமாகவும் நடந்து கொள்ள
	2.1.2	எங்களது நிதிப் பொருட்களை, சேவைகளை நீங்கள் புரிந்து கொள்ள நாங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு செயல்படுவோம்
	2.1.3	உங்கள் கணக்கை நீங்கள் உபயோகிப்பதில் உங்களுக்கு உதவ அல்லது சேவை புரிய
	2.1.4	தவறுகள் ஏற்படும்போது, துரிதமாகவும் கருணையோடும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வசதியாக
	2.1.5.	உங்களது தனிப்பட்ட மற்றும் வணிக சம்பந்தமான தகவல்கள் அனைத்தையும் ரகசியமாக அந்தரங்கத்துடன் பாதுகாப்போம்
	2.1.6.	நெறித் தொகுப்பை பிரசுரித்தல்
	2.1.7.	பாகுபாடில்லாக் கொள்கையை ஏற்று அமல் படுத்துதல்
3		தகவல்கள்
	3.1	நீங்கள் எங்கள் வாடிக்கையாளராக விரும்பினால்
	3.2	வட்டி விகிதம்
	3.3.	கட்டணப் பட்டியல்
	3.4.	விதிகளும் நிபந்தனகளும்
4		அந்தரங்கம் மற்றும் ரகசியம் காத்தல்
	4.1	கடன் தகவல் அளிப்பு முகமைகள்
5		கடன் வழங்கல்
	5.1	விண்ணப்பம்
	5.2.	கடன் மதிப்பீடு
	5.3.	ஒப்புதல்/மறுத்தல்
	5.4.	கடன் வழங்கிய பின்னர்
	5.5.	நிதிசாரா வசதிகள்
	5.6.	நிதி நெருக்கடி
	5.7.	நலிவடைந்த குறு சிறு தொழிலகங்களைப் புனரமைப்பதும், கடன் மறுகட்டமைப்புச் செய்தலும்
6		கடன் பாக்கியை வசூலித்தல்
	6.1	பிணையத்தைச் சொந்தமாக்கிக் கொள்ளும் கொள்கை
7		வைப்புக் கணக்குகள்
	7.1	வைப்புக் கணக்குகள் ஆரம்பித்தல் மற்றும் அதன செயலாக்கம்
	7.2.	கணக்கை மாற்றுதல்
	7.3.	வைப்புக் கணக்குகளைத் தொடங்கும் சமயம்
	7.4.	குறைந்தபட்ச நிலுவைத் தொகை
	7.5.	கட்டணங்கள்
	7.6	குறித்தகால வைப்புகள்
	7.7	அறிக்கைகள்
	7.8	உபயோகப்படுத்தாத / கிடப்பில் இருக்கும் கணக்குகள்

	7.9	கணக்கை முடித்தல்
	7.10	தீர்வு சுழற்சி / காசோலை ஏற்பு சேவைகள்
	7.11	பண நடவடிக்கைகள்
	7.12	நேரடிப் பற்று மற்றும் செயல்முறைக் கட்டளைகள்
	7.13	காசோலையின் மீது பணம் கொடுப்பதை நிறுத்துதல்
	7.14	வெளியிடப்பட்ட காசோலைகள் மற்றும் நீங்கள் அளித்த பற்றுக் கட்டளைகள்
	7.15	கிளை மூடுதல் / இடம்மாற்றம் செய்தல்
	7.16	இறந்தவர் கணக்குகளின் சேமிப்புகளைத் தீர்வு செய்தல்
8		உங்களின் கணக்குகளின் பாதுகாப்பு
	8.1.	பாதுகாப்பு மற்றும் நம்பகத்தன்மையுடைய வங்கியியல் மற்றும் பணம் அனுப்பீடு முறைகள்
	8.2	மாற்றங்களை அவ்வப்போது எங்களுக்குத் தெரிவித்தல்
	8.3.	உங்களின் கணக்கை சரிபார்த்தல்
	8.4.	கவனமாக இருத்தல்
	8.5.	இணையதளம் மூலம் வங்கிச் சேவைகள்
	8.6.	பண வழங்குதல்களை ரத்து செய்தல்
	8.7	நஷ்டங்களுக்கான பொறுப்பேற்பு
9		சேவைகள்
	9.1	அந்நியச் செலாவணிச் சேவைகள்
	9.2.	இந்தியாவுக்குள் பணம் அனுப்பீடு
10		புகார்கள், குறைகள், பின் கருத்துகள்
	10.1.	உள்ளக நடைமுறைகள்
	10.2	வங்கிக் குறைதீர்ப்பாளர் திட்டம்
11		விளம்பரம், விற்பனை, சந்தை நடவடிக்கைகள்
12		கண்காணிப்பு
13		‘உதவி பெறுதல்
14		நெறிமுறைத்தொகுப்பின் மறுபரிசீலனை
		பிற்சேர்க்கை : சொற்களஞ்சியம்

.

முன்னுரை

வங்கிகள் தாமே விரும்பி ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு என்பது 2006ஆம் ஆண்டு **குறு சிறு மற்றும் நடுத்தர தொழிலகங்களின்** வளர்ச்சி சட்டத்தில் விளக்கியுள்ளபடி, குறு சிறு தொழிலகங்களோடு வங்கிகள் தொடர்பு கொள்ளும்போது வங்கிகள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய குறைந்தபட்ச நெறிமுறைகளின் தொகுப்பாகும். உங்களுக்கு இது பாதுகாப்பை அளிக்கிறது. உங்களின் அன்றாட செயல்பாடுகளிலும் நிதி நெருக்கடிகளின் போதும் உங்களோடு வங்கி எவ்வாறு நடந்துகொள்ள வேண்டும் என்பதையும் இது விளக்குகிறது.

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அளித்துள்ள ஒழுங்குபடுத்தும் அல்லது கண்காணிக்கும் அறிவுரைகளை மாற்றியோ அல்லது புறந்தள்ளியோ இந்நெறித் தொகுப்புகள் அளிக்கப்படவில்லை. மேலும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் அறிவுரைகளையும், ஆணைகளையும் நாங்கள் ஏற்று செயல்படுத்துவோம். ஒழுங்குபடுத்தும் அல்லது கண்காணிக்கும் அறிவுரைகளில் சொல்லப்பட்டவைகளைக் காட்டிலும் கூடுதலான தரத்தை இந்நெறித்தொகுப்பு அளிக்கலாம். இந்த உயர்ந்த தரம் என்பது உங்களுக்கு நாங்கள் பணியாற்ற ஒப்புக்கொண்ட சிறந்த பழக்கவழக்கங்களின் அடையாளமாகும். இந்நெறித்தொகுப்பில் “நீங்கள்” என்பது குறு மற்றும் சிறு தொழிலகங்களை குறிக்கும் “நாங்கள்” என்பது நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளக்கூடிய வங்கியைக் குறிக்கும்.

1.1. **நெறியின் நோக்கங்கள்**:

இந்நெறித்தொகுப்பு கீழ்க்கண்ட நோக்கிற்கு தொகுக்கப்பட்டுள்ளது.

a. குறு, சிறு தொழிலகங்கள் சிறந்த வங்கிச் **சேவைகளை** எளிதில் அணுகிப் பெற்றிட முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது.

b. நேர்மையான நல்ல வங்கிப் பழக்கங்களை வளர்க்கும் எண்ணத்தோடு உங்களுடனான நடவடிக்கைகளில் குறைந்தபட்ச தரத்தை வங்கிகளுக்கு நிர்ணயித்தல்.

c. ஒளிவுமறைவில்லா வெளிப்பாட்டுத் தன்மையை அதிகரித்து, வங்கிச் சேவைகளில் உங்களின் நியாயமான எதிர்ப்பார்ப்புகளை உங்களுக்குத் தெரிவித்தல்

d. திறமையான தொடர்பால் உங்களுடைய வியாபாரத்தைப் பற்றி எங்களது புரிந்து கொள்ளும் திறனை அதிகப்படுத்துதல்

e. உயர்வான செயல்பாட்டுத் தரத்தைப் பெறு போட்டிகள் மூலமாக சந்தைப் பங்கேற்பை ஊக்குவித்தல்

f. உங்களுக்கும் எங்களுக்கும் இடையேயான நேர்மையான, சுமுகமான உறவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல் மேலும் உங்களின் வங்கித்

தேவைகளுக்கு உடனடியாகவும் காலத்தேயும் பதில் நடவடிக்கை எடுத்தல்

g. வங்கி முறைமையில் நம்பிக்கையை வளர்த்தல்

பகுதி(2)ல் " முக்கியப் பொறுப்புகளில்" நெறித்தொகுப்பின் தரம் குறித்த விவரங்கள் உள்ளன.

1.2. நெறியின் பிரயோகம்

2006 ஆம் ஆண்டு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர தொழிலகங்களின் வளர்ச்சி சட்டத்தில் விளக்கியுள்ளபடி, பொருட்கள் தயாரித்தல், உற்பத்தி செய்தல், பதனிடுதல், பதப்படுத்துதல் போன்ற தொழில்களில் ஈடுபடும் அல்லது **சேவைகளை** அளிக்கும் குறு மற்றும் சிறு நிறுவனங்களுக்கு இது பொருந்தும்.

கீழே குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்துப் பொருட்களுக்கும் சேவைகளுக்கும் இந்த நெறித் தொகுப்பு பொருந்தும். தற்போது நடைமுறையிலுள்ள ஒழுங்குமுறை அறிவுரைகளின் படி, பொருட்களும் சேவைகளும் கிளைகள், துணை நிறுவனங்கள் கூட்டுமுயற்சி, முகவர்கள் மூலமாகவோ அல்லது அவர்களின் முகப்புகள், தொலைபேசி, அஞ்சல், மின்னணு சாதனங்கள், இணையதளம், இதுபோன்ற பிற வழியாக வழங்கப்பட்டு இருந்தாலும் இந்த நெறித் தொகுப்பு பொருந்தும். ஆயினும் இங்கே சொல்லப்பட்டிருக்கிற அனைத்துப் பொருட்களையும் நாங்கள் அளிக்கிறோம் என்று கருதக்கூடாது.

a. **நடப்புக் கணக்குகள்**, குறித்த கால வைப்புகள், தொடர் வைப்புகள் மற்றும் அனைத்து வகை **வைப்புக்கணக்குகள்**

b. கொடுப்புச் சேவைகளான பணம் வழங்காணை, கேட்பு வரைவோலை வாயிலாகப் பணம் அனுப்புதல், தந்தி அல்லது மின்னணுச் சாதனங்கள் வழியாக அனுப்புதல் அல்லது வேறு எந்த வகையிலும் அனுப்புதல்

c. அரசு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான வங்கிச் சேவைகள்

d. காகித வடிவமில்லா கணக்குகள், பங்குகள், அரசுப்பத்திரங்கள்

e. இந்திய ரூபாய் நோட்டுகளை மாற்றிக் கொள்ளும் வசதி

f. காசோலைகள் ஏற்பு

g. **கடன்** மற்றும் அது சார்ந்த நிதிச் **சேவைகள்**, நிதிநிலை அறிக்கையில் வராத **கடனுறுதிக் கடிதம், பில்கள், வங்கி உத்தரவாதம்** முதலியன

h. அந்நியச் செலாவணிச் சேவைகள், பணமாற்றம் உட்பட

i. நாங்கள் விற்கும் மூன்றாம் நபர் காப்பீடு மற்றும் முதலீட்டுப் பொருட்கள்

j. **அட்டைப்** பொருட்கள் (உம்) **தானியங்கி பணம் வழங்கி எந்திர அட்டை,** பற்று, கடன் அட்டைகள் அது தொடர்பான சேவைகள்

k. கடனைக் காசாக்க பகுக்கும் சேவைகள்

l. வர்த்தகச் சேவைகள்

தடிமனான உள்ள வார்த்தைகளின் அர்த்தம் சொற்களஞ்சியத்தில் (பின்னால் இணைக்கப்பட்டுள்ளது) காண்க.

2. முக்கிய பொறுப்புகள்

2.1. உங்களுக்கான எங்களது முக்கிய பொறுப்புகள்

2.1.1. உங்களுடனான எங்களின் எல்லா நடவடிக்கைகளிலும் நேர்மையாகவும் நியாயமாகவும் நடந்து கொள்ள

a. குறைந்தபட்ச வங்கி வசதிகளான பணம்/காசோலை வழங்குதல், ஏற்றுக்கொள்ளுதல் போன்றவைகளை வங்கி முகப்புகளில் அளித்தல்

b. துரிதமான திறமையான கடன் அளிப்பு, மற்றும் சேவைகள்

c. நாங்கள் வழங்கும் பொருட்களிலும் சேவைகளிலும் எங்கள் அணுகுமுறைகளிலும் பழக்கவழக்கங்களிலும் இந்நெறித் தொகுப்பில் சொல்லப்பட்டுள்ள தரத்தை எங்கள் அலுவலர்கள் கடைப்பிடித்தல்

d. எங்களின் பொருட்களும் சேவைகளும் அதற்குரிய சட்டங்களையும் ஒழுங்குமுறைகளையும் எழுத்தாலும் எண்ணத்தாலும் கடைப்பிடித்தலை உறுதிசெய்கிறோம்.

e. உங்களுடனான எங்களின் நடவடிக்கைகள், நேர்மையாகவும், ஒளிவுமறைவில்லா வெளிபாட்டுத் தன்மையுடைய நன்னெறிக் கொள்கைகள்.

f. பாதுகாப்பான மற்றும் நம்பகமான **கொடுப்பு மற்றும் ஒப்பந்தத் தீர்வு முறை**யை செயலாக்குதல்

g. நிதி நெருக்கடி நிலைமைகள் வரும்போது கனிவோடு பரிசீலித்தல் (பத்தி 5, 6ஐயும் பார்க்கவும்)

2.1.2. எங்களது நிதிப் பொருட்களை, சேவைகளை நீங்கள் புரிந்து கொள்ள நாங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு செயல்படுவோம்

a) அவைகளைப் பற்றிய தகவல்களை இந்தி, ஆங்கிலம், பொருத்தமான உள்ளூர் மொழி ஏதேனும் ஒன்றில் அல்லது பல மொழிகளில் அளிக்கிறோம்.

b) விளம்பரம் மற்றும் வியாபாரப் பெருக்குத் தகவல்கள் தெளிவாக இருப்பதை உறுதி செய்கிறோம்.

c) எங்களது பொருட்கள்/சேவைகள் பற்றிய தெளிவான தகவல்கள் உங்களுக்குக் கிடைப்பதை உறுதி செய்கிறோம். அதோடு சேர்த்து, அதற்குரிய விதிகள், நிபந்தனைகள், வட்டி விகிதம், சேவைக் கட்டணம் பிறவற்றையும் தெளிவாக அறிவிப்போம்.

d) எங்களது பொருட்களை ஒருபோதும் தவறாக விற்பனை செய்ய மாட்டோம் என்று உறுதி கூறுகிறோம்.

e) உங்களுக்கு நாங்கள் கொடுத்திருக்கும் வசதிகள் பற்றிய தகவல்கள் அனைத்தையும் தருவோம். அவைகளை நீங்கள் எப்படி பயன் படுத்தலாம் என்பதையும் கூறுவோம். அதனால் ஏற்படும் பணச் செலவுகளையும் விளைவுகளையும் உங்களுக்கு கூறுவோம். இது சம்பந்தமான கேள்விகளுக்கு யாரை நீங்கள் அணுக வேண்டும் என்பதையும் சொல்வோம்.

2.1.3. உங்கள் கணக்கை நீங்கள் உபயோகிப்பதில் உங்களுக்கு உதவ அல்லது சேவை புரிய

a. அவ்வப்போது நாங்கள் செய்யும் முன்னேற்றங்களை உங்களுக்கு தெரிவித்தல்

b. வட்டிவிகிதம், கட்டணம், விதி, நிபந்தனை இவைகளில் மாற்றங்கள் செய்யப்படும்போது உடனுக்குடன் உங்களுக்கு அவைகளை அறிவித்தல்

2.1.4. தவறுகள் ஏற்படும்போது, துரிதமாகவும் கருணையோடும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வசதியாக

a) தவறுகளை உடனே சரிசெய்வோம். கட்டணம் ஏதேனும் தவறாக நாங்கள் விதித்திருந்தால் உடனே அதை ரத்து செய்வோம்.

b) உங்கள் புகார்களை உடனே ஏற்றுச் செயல்படுவோம்

c) உங்களுக்கு திருப்தி இல்லாவிடில் உங்கள் புகாரை மேலும் எப்படி எடுத்துச் செல்வது என்பது பற்றியும் சொல்வோம். (கீழ்க்காணும் பத்தி எண் 10ஐ பார்க்கவும்)

d) வங்கியின் தொழில் நுட்பங்கள் சிலசமயம் தோல்வி அடையும்போது உங்களுக்கு ஏற்படும் பிரச்சனைகளைக் களைய, பொருத்தமான மாற்று வழிகளையும் உங்களுக்கு அளிப்போம்.

2.1.5. உங்களது தனிப்பட்ட மற்றும் வணிக சம்பந்தமான தகவல்கள் அனைத்தையும் ரகசியமாக அந்தரங்கத்துடன் பாதுகாப்போம்

பத்தி 4இல் கூறப்பட்டுள்ளவைகளுக்கு உட்பட்டு உங்களின் தனிப்பட்ட மற்றும் வர்த்தகத் தொடர்பான தகவல்களை நாங்கள் ரகசியத் தன்மையோடு அந்தரங்கமாகப் பாதுகாப்போம்.

2.1.6. நெறித் தொகுப்பை பிரசுரித்தல்

a. ஏற்கனவே வாடிக்கையாளராக இருப்பின் அவரது வேண்டுகோளின் படி நெறித்தொகுப்பை இலவசமாக அளித்தல்

b. புதிய வாடிக்கையாளர் கணக்கு துவக்கும்போது, நெறித்தொகுப்பைக் கொடுப்பது

c. ஒவ்வொரு கிளையிலும், இணைய தளத்திலும் பார்த்துப் படிக்க வசதியாக அறிவிப்பு வெளியிடுதல்

d. எங்கள் அலுவலர்களுக்குப் போதுமான பயிற்சி கொடுத்து, நெறித்தொகுப்பு தொடர்பான அனைத்துத் தகவல்களையும் உங்களுக்கு அளித்து, அந்நெறித்தொகுப்பை அமல் செய்வோம்.

2.1.7. பாகுபாடில்லாக் கொள்கையை ஏற்று அமல் படுத்துதல்

வயது, இனம், பால், திருமணமானவரா இல்லையா, உடல் ஊனம், மதம் என்ற எந்த அடிப்படையிலும், வளர்ப்பவர், உரியவர், உடைமைக்காரர், பங்குதாரர் என்று நிறுவனங்களிடையேயும் எந்தப் பாகுபாடும்/வேறுபாடும் காட்டாமல் நாங்கள் செயல்படுவோம்.

3. <u>தகவல்கள்</u>

வட்டி விகிதம், பொதுக் கட்டணம், பிரத்யேக கட்டணம் போன்ற தகவல்களைக் கீழே கண்டுள்ள ஏதேனும் ஒன்றின் வாயிலாக நீங்கள் பெறமுடியும்.

a. எங்கள் கிளைகளையோ அல்லது உதவி மேசையையோத் தொலைபேசியில் தொடர்பு கொள்வது.

b. எங்கள் இணைய தளத்தைப் பார்த்துப் படிப்பது

c. எங்களால் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியை அல்லது உதவி மேசை அலுவலரைக் கேட்பது.

d. **கட்டணப் பட்டியலைப்** (பத்தி 3.3.ஐப் பார்க்கவும்) பார்த்துத் தெரிந்து கொள்வது. ஒவ்வொரு கிளையிலும், இணைய தளத்திலும் இப்பட்டியல் அறிவிப்பு வெளியிடப்படுகிறது.

3.1. நீங்கள் எங்கள் வாடிக்கையாளராக விரும்பினால்

a. எங்களால் குறு சிறு தொழிலங்களுக்கு அளிக்கப்படும் எல்லாத் திட்டங்களைப் பற்றிய அனைத்து விவரங்களையும் அளிப்போம்.

b. **பொருளீட்டுக் கடன்,** குறித்த காலக் கடன், **உத்தரவாதம்**, **பில் கழிவு** / வாங்கல், நிதி நிலை அறிக்கைக்கு வராத விஷயங்கள், வட்டிவிகிதம், வட்டி கணக்கிடப்படும் முறை, கட்டணங்கள் ஆகிய அனைத்து வகைகள் பற்றிய தகவல் அளிக்கப்படும்.

c. நீங்கள் தேர்ந்தெடுக்கும் பொருட்களையும் சேவைகளையும் உங்கள் தேவைக்கு ஏற்ற வகையில் மொத்தமாக அளித்தல்

d. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வழிகளில் பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்கும்போது அவற்றைச் சொல்வோம். (உ.ம்) தானியங்கி பணம் வழங்கி எந்திரம், இணையதளம், தொலைபேசி, கிளைகள் என்று பல வழிகளில் பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்குகிறோம். அவைகளைப் பற்றி மேலும் தெரிந்து கொள்ளவும் ஆவண செய்வோம்.

e. உங்கள் அடையாளம் முகவரி பற்றிய எவ்வகையான சான்று எங்களுக்கு வேண்டும் என்பதற்கான தகவல்களை உங்களுக்கு அளிப்போம்.

3.2. வட்டி விகிதம்

வட்டி விகிதத்தில் மாற்றங்கள்

எங்கள் பொருட்கள் மீதான வட்டி விகிதங்களை நாங்கள் மாற்றும் பொழுது, எங்கள் முடிவை ஏழு நாட்களுக்குள் கீழே கண்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு வழியில் உங்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவோம்.

a. உங்களுக்கு எழுத்து மூலம்

b. கிளையில் அறிவிப்பு மூலம்

c. இணைய தளத்தில் வெளியிடுதல் மூலம்

3.3. கட்டணப் பட்டியல்

கட்டணம்

a) நீங்கள் தேர்தெடுக்கும் எங்கள் பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் பற்றிய எல்லாக்கட்டண விவரங்களையும் கூறுவோம். குறைந்தபட்ச நிலுவைத் தொகை இருப்பு இல்லாதபோது விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணம், வெளியூர் காசோலைகளை ஏற்றுப் பணமளித்தலுக்கான கட்டணம், கேட்பு வரையோலை வழங்கலுக்கான கட்டணம், காசோலைப் புத்தகம், கணக்கு அறிக்கை, கணக்கு முடித்துக் கொள்ளுதல், தானியங்கி பணம் வழங்கு எந்திரத்தில் பணம் பெற/

பணம் செலுத்த முதலியவைகளுக்கான கட்டணம் என்று அனைத்து விபரங்களையும் அறிவிப்போம்.

b) கட்டணப் பட்டியலை இணைய தளத்திலே வெளியிடுவோம். அதன் நகலை ஒவ்வொரு கிளையிலும் நீங்கள் இலவசமாகப் பார்க்க வசதி செய்து தருவோம்.

c) இலவசமாக நாங்கள் உங்களுக்கு அளிக்கும் சேவைகளைப் பட்டியல் போட்டு கிளை ஒவ்வொன்றிலும் அறிவிப்பு செய்வோம், இணைய தளத்திலும் வெளியிடுவோம்.

d) நீங்கள் தேர்ந்தெடுக்கும் பொருட்கள்/சேவைகள் மீதான விதிகள் நிபந்தனைகளை நீங்கள் கடைப்பிடிக்காத பொழுது விதிக்கப்படும் அபராத/தண்டத் தொகையையும் நாங்கள் வெளியிடுவோம்.

e) கிளைகள் ஒன்றுக்கொன்று ஒருங்கிணைக்கப்படும் தலையாய வங்கியியல் தீர்வுக்கு (Core Banking Solution) கிளை உயர்த்தப்படும்போது கட்டணம் எதையும் நாங்கள் கூட்டமாட்டோம்.

கட்டணங்களில் மாற்றம்:

இந்தக் கட்டணங்களை கூட்டவோ அல்லது புதிதாக ஏதேனும் கட்டணத்தைச் சேர்க்கவோ நாங்கள் முற்படும்போது, அத்தகைய மாற்றங்கள் அமலாக்கப்படுவதற்கு 30 நாட்களுக்கு முன்னர் எங்கள் இணைய தளம்/கணக்கு அறிக்கை/மின்னஞ்சல்/குறுஞ்செய்திச சேவை/ கிளைகளிலுள்ள அறிவிப்பு பலகை மூலமாக அறிவிக்கப்படும்.

3.4. விதிகளும் நிபந்தனகளும்

a. நீங்கள் வாடிக்கையாளராகும்போது அல்லது ஒரு பொருளை அல்லது சேவையை முதன்முதலில் பயன்படுத்த விரும்பித் தேர்ந்தெடுத்தால், அதற்குரிய விதிகள் நிபந்தனைகளை உங்களுக்குச் சொல்வோம்.

b. எல்லா விதிகளும் நிபந்தனைகளும் நியாயமானதாகவும், அதற்குரிய உரிமைகளைத் தெளிவாக எடுத்துரைப்பவையுமாக இருக்கும். குறிப்பாக **வாரிசுதாரர் நியமன வசதி** பற்றித் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு பொறுப்புகளும் கடமைகளும் எங்கெல்லாம் பொருந்தும் என்பதையும் தெளிவாகவும் நேரிடையாகவும் எளிமையான நடையிலும் சொல்வோம்.

விதிகள் நிபந்தனைகளில் மாற்றம்

a) நீங்கள் வாடிக்கையாளராக ஆகும்பொழுது, விதிகள் நிபந்தனைகளில் ஏற்பட்டுள்ள மாற்றங்களைப் பற்றிய தகவல்கள் கீழே கண்டுள்ள வழிகளில் ஏதேனும் ஒன்று மூலம் உங்களுக்கு கிடைக்கும்.
    i. கணக்கு அறிக்கைகள்

ii. தானியங்கிப் பணம் வழங்கி எந்திரங்கள்

iii. எழுத்து மூலமான தொடர்பு
iv. ஒவ்வொரு கிளையிலும் அறிவிப்புப் பலகை

v. மின்னஞ்சல்/இணையதளம்/குறுஞ்செய்திச் சேவை

b) முன்னறிவிப்பு இன்றி மாற்றம் ஏதேனும் நாங்கள் செய்திருந்தால், 30 நாட்களுக்குள் மாற்றம் பற்றிய அறிவிப்பை வெளியிடுவோம். அந்த மாற்றம் உங்களுக்குத் தீங்கை விளைவிக்குமென்றால் 60 நாட்களுக்குள் அறிவிப்பு ஏதுமின்றி உங்கள் கணக்கை முடித்துக் கொள்ளலாம். கூடுதல் கட்டணம் அல்லது வட்டி ஏதுமின்றி கணக்கை மாற்றிக் கொள்ளவும் செய்யலாம்.

c) ஒரு வேளை நாங்கள் மிகப்பெரிய மாற்றம் அல்லது பல சிறு மாற்றங்களை ஒரு வருடத்திற்குள் செய்திருந்தால், புதிய விதிகள் நிபந்தனைகளை அல்லது மாற்றங்களின் சுருக்கத்தை நீங்கள் கேட்டால் அளிப்போம்.

4. அந்தரங்கம் மற்றும் ரகசியம் காத்தல்

உங்களது தனிப்பட்ட மற்றும் வர்த்தகத் தொடர்பான தகவல்கள் அனைத்தையும் (நீங்கள் எங்கள் வாடிக்கையாளராக இல்லாமல் போகும் போதுகூட) நாங்கள் தனித்தன்மையானதாகவும் ரகசியமானதாகவும் பாதுகாப்போம். கீழே கண்டுள்ள கொள்கைக் குறிக்கோள்கள்படி நடந்து கொள்வோம். கீழே கண்டுள்ள விதிவிலக்கு நிகழ்வுகளில் தவிர, மற்ற பொழுதில் எல்லாம், உங்கள் கணக்குகளை பற்றிய தகவல்கள் புள்ளி விபரங்களை (அது நீங்கள் அளித்ததானாலும் மற்றவர் அளித்ததானாலும்) வெளியே சொல்லமாட்டோம்.

a. சட்டப்பிரகாரம் அத்தகவல்களை நாங்கள் சொல்ல வேண்டியிருந்தால்
b. பொதுமக்களுக்குச் சொல்ல வேண்டிய கடமை இருந்தால்

c. எங்கள் நன்மை கருதி சொல்ல வேண்டி இருந்தால் (உ.ம்)ஒரு மோசடியைத் தடுக்க. ஆனாலும் உங்களைப் பற்றியோ உங்கள் கணக்கைப் பற்றியோ (உங்கள் பெயர் முகவரி உட்பட) யாருக்கும் (எங்கள் குழுமத்திலுள்ள கம்பெனிகள் உட்பட) அவர்களது வியாபாரச் சந்தை நோக்கத்திற்காகக் கூறமாட்டோம்.

d. நீங்கள் எங்களை அத்தகவல்களை அளிக்கச் சொல்லி பணித்திருந்தால் அல்லது உங்கள் சம்மதத்தை நாங்கள் பெற்றிருந்தால்

e. உங்களைப் பற்றி வங்கியாளர் சான்று எங்களிடம் கேட்டால், அதைக் கொடுக்குமுன் உங்களின் எழுத்து பூர்வச் சம்மதத்தைப் பெறுவது தேவையாகும்.

நாங்கள் வைத்திருக்கும் உங்களைப் பற்றிய தனிப்பட்ட விபரங்களடங்கிய ஆவணங்களை நீங்கள் பார்ப்பதற்குத் தற்போதுள்ள சட்டத்தின்கீழ் உங்களுக்குள்ள உரிமைகளை உங்களுக்குச் சொல்வோம்.

உங்களது தனிப்பட்ட மற்றும் வர்த்தக தகவல்களை வியாபாரப்பெருக்கு சந்தை முயற்சிகளுக்காக நீங்கள் அனுமதித்தாலின்றி நாங்களோ வேறு யாரேனுமோ பயன்படுத்த மாட்டோம்.

4.1. கடன் தகவல் அளிப்பு முகமைகள்

a. எங்களிடம் நீங்கள் கணக்கு துவக்கும்போது, உங்கள் கணக்கு பற்றிய விபரங்களைக் **கடன் தகவலளிப்பு முகமை**களுக்கு நாங்கள் அளிப்போம். நீங்கள் எங்களுக்கு அளிக்க வேண்டிய உங்களின் வியாபார/தனிப்பட்ட கடன்கள், உங்கள் கணக்கு நடத்தப்படும் முறை, நாங்கள் அவ்வப்போது செய்யும் சரிபார்த்தல் இதிலடங்கும்.

b. இந்த முகமைகளின் பங்கை நாங்கள் உங்களுக்குச் சொல்வோம். அவர்கள் தங்களது உறுப்பினர்களுக்கு அளிக்கும் தகவல்களின் அடிப்படையால் உங்களது கடன் பெறும் தகுதியில் ஏற்படும் தாக்கம் என்ன என்பதையும் உங்களுக்கு நாங்கள் விளக்குவோம்.

5.கடன் வழங்கல்

உங்கள் கடன் மனு அல்லது நிதி உதவிகளுக்கு எங்களது கடன் கொள்கைப்படி தான் செயலாற்றுவோம். எங்களது கடன் கொள்கை என்பது தேசீயக் கொள்கை மற்றும் ஒழுங்கீட்டாளர் விதிக்கும் கட்டளைகளுக்கு ஏற்பவே இருக்கும். குறு சிறு தொழிலகங்களுக்கான எங்கள் கொள்கையை எங்கள் இணைய தளத்தில் வெளியிடுவதுடன், ஒவ்வொரு கிளையிலும் நீங்கள் பார்த்துப் படிக்க வசதியாக அறிவிப்புப் பலகையில் வெளியிடுவோம். நீங்கள் விரும்பிக் கேட்டால், குறைந்த கட்டணத்தில் அதனை உங்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்வோம். ஒற்றை சாளர வழியே அனைத்து சேவைகளையும் அளிக்க எல்லா முயற்சிகளும் மேற்கொள்வோம்.

5.1. விண்ணப்பம்

a. எளிமையானதாகவும் எளிதில் புரிந்து கொள்ளக்கூடியதுமான தரமான கடன் விண்ணப்ப படிவங்களை உங்களுக்கு இலவசமாக அளிப்போம்

b. கடன் விண்ணப்பத்தை முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்து எங்களிடம் சமர்பிக்க வசதியாக, சரிபார்க்கும் பட்டியல் ஒன்றையும் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் அளிப்போம். சட்ட மற்றும் ஒழுங்கீட்டாளர் விதிக்கும் நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப இது அமையும். தேவைப்பட்டால் படிவத்தை நிரப்பக்கூட உங்களுக்கு நாங்கள் உதவுவோம்.

c. கடன் விண்ணப்பப் படிவங்களை உங்களுக்கு அளிக்கும்போதே, நீங்கள் கேட்கும் கடனுக்குரிய வட்டி விகிதம் மற்றும் பிற கட்டணங்கள், பரிசீலனைக் கட்டணம், தவணைக் காலத்திற்கு முன்னரே கடன் அடைக்க வசதி உண்டா இல்லையா, உண்டெனில் கட்டணம், உங்கள் நலனைப் பாதிக்கும் எந்தவொரு விஷயம் என்று அனைத்து விவரங்களையும் உங்களுக்கு அளித்து, மற்ற வங்கிக் கட்டணங்களோடு இதை ஒப்பிட்டு, தெரிந்த முடிவாக நீங்கள் எடுக்க வசதிகள் ஏற்படுத்தித் தருவோம்.

d. கடன் விண்ணப்பம் கிடைத்தமைக்கு ஒப்புதல் கடிதம்/சீட்டு எழுத்து வடிவில் கொடுப்போம்.

e. பரிசீலனைக்குத் தேவையான அனைத்து விவரங்களையும் சாதாரணமாக உங்களிடமிருந்து விண்ணப்பப் படிவத்துடனேயே பெற்றுக் கொள்வோம். ஒரு வேளை எங்களுக்குக் கூடுதலான தகவல்கள் தேவைப்பட்டால், விண்ணப்பம் கிடைத்த 7 நாட்களுக்குள் உங்களை நாங்கள் தொடர்பு கொள்வோம்.

f. உங்கள் மனு எந்த நிலையிலுள்ளது என்பதைக் கணினி வழி அறிந்து கொள்ள வசதி செய்து தர முயற்சிப்போம்.

g. ரூ.5 லட்சம் வரை, அது வழங்க ஒப்புதல் அளிக்கப்படாத போது, அதற்குப் பரிசீலனைக் கட்டணம் என்று ஏதும் வாங்கமாட்டோம்.

h. இருவார காலத்தில் ரூ.2 லட்சம் வரை புதிய அல்லது ஏற்கனவே உள்ள கடன் வரம்பை உயர்த்தப்பெற்ற மனுக்கள் மீது முடிவுகள் எடுக்கப்படும். ரூ.5 லட்சம் வரையுள்ள மனுக்கள் மீது 4 வார காலத்தில் முடிவு எடுப்போம். இவை எல்லாமே கடன் மனுக்கள் எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, சரிபார்க்கும் பட்டியலில் கூறப்பட்டுள்ளபடி அனைத்து ஆவணங்களும் இணைக்கப் பட்டிருந்தால் மட்டுமே பொருந்தும். ரூ.5 லட்சத்திற்கும் அதிகமாக கடன் கேட்டுப்பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மீது நியாயமான ஒரு காலவரையறைக்குள் முடிவெடுக்கப்படும்.

5.2. கடன் மதிப்பீடு

a.

i. உங்கள் வியாபார முகவரிக்கோ/இல்லத்திற்கோ எங்கள் பணியாளர் அல்லது அதற்கென்று எங்களால் நியமிக்கப்பட்ட முகமைகள் வந்து, உங்கள் விண்ணப்பத்தில் எழுதப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையா என்று விசாரிப்பர்.

ii. உங்களுக்குக் கடன் கொடுக்குமுன் அல்லது உங்கள் **இருப்புக்கு மேல் எடுக்கும்** வசதி வரம்பை உயர்த்துமுன் அல்லது உங்களது கடன் வாங்கும் அளவைக் கூட்டுமுன், உங்களது திருப்பிச் செலுத்தும் சக்தி பற்றி மதிப்பீடு செய்வோம். மிகுந்த கவனத்துடன்

உங்கள் கடன் மனுவினை பரிசீலித்து, உரிய மதிப்பீடு செய்வோம்.

iii. வருங்காலத்திற்கு நீங்கள் அளித்துள்ள யூக மதிப்பீடுகள் நியாயமானவையா என்று ஆராய்ந்து திருப்திப்பட்டுக் கொள்வோம்.

b. இந்த மதிப்பீடு கீழே கண்டவைகளைக் கணக்கிலெடுத்து உள்ளடக்கியவை தான்

i. நீங்கள் அளிக்கும் தகவல்கள் – கடன் வாங்கும் காரணத்தையும் சேர்த்து
ii. உங்கள் வியாபாரத் திட்டம்
iii. உங்கள் வியாபாரப் பணப்புழக்கம், இலாபம், தற்போதைய நிதிப் பொறுப்புகள் – ஆதாரமாகக் கணக்கு அறிக்கைகள்
iv. உங்களது தனிப்பட்ட நிதிப் பொறுப்புகள்
v. கடந்த காலங்களில் நீங்கள் எப்படி நிதியைக் கையாண்டீர்கள்
vi. கடன் தகவல் அளிப்பு மையங்களிலிருந்து எங்களுக்கு கிடைத்த தகவல்கள்
vii. கடன் தர நிர்ணய முகமைகள் அளிக்கும் தர அளவீடுகள், ஏதேனும் இருந்தால்
viii. கடன் கொடுப்போர் போன்ற மற்றவர் அளிக்கும் தகவல்கள்
ix. சந்தை அறிக்கைகள்
x. ஏதாவது **பிணையம்** கொடுக்கப்பட்டிருந்தால்

c. i. ரூ.5 லட்சம் கடன் வரை **துணைப் பிணைய**த்தை நாங்கள் வலியுறுத்த மாட்டோம்.

ii. உங்களது நிதி நிலைமை நன்றாகவும் பலமாகவும் இருப்பின், உங்களது நடவடிக்கைகள் எங்களுக்குத் திருப்தி அளிப்பதாக இருந்தால், ரூ.25 லட்சம் வரையிலான கடன்களுக்கு உங்களுக்கு பிணையமில்லாக் கடன் வசதி தருவது பற்றி பரிசீலிப்போம்.

iii. குறு சிறு தொழிலகங்களுக்கு (உற்பத்தி) நடப்பு மூலதன அளவு, எதிர்கால விற்பனை அளவுக் குறியீட்டில், குறைந்தது 20% அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.

iv. எங்கெல்லாம் உற்பத்திப் பொருட்களின் அளவு, எதிர்கால அளவுக் குறியீட்டைத் தாண்டி அதிகமாகிறதோ, அத்தகைய தொழிலகங்கள் நடப்பு மூலதன அளவை உயர்த்தக் கேட்டால் பரிசீலிப்போம். அல்லது நடப்பு மூலதனம் குறைவாக முதலில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது என்பதை நீங்கள் ஆதாரத்துடன் எடுத்துரைக்கும்போது, உயர்வு

பரிசீலிக்கப்படும்.

d. உத்தரவாதம்

உங்களது பொறுப்புகளுக்கு வேறு ஒருவர் கொடுக்கும் பிணையம் அல்லது உத்தரவாதத்தை நாங்கள் ஏற்க வேண்டுமென நீங்கள் விரும்பினால் உங்கள் நிதி தொடர்பான அந்தரங்கமான தகவல்களை அவருக்கு அல்லது அவரது சட்ட ஆலோசகருக்குச் சொல்ல உங்கள் அனுமதியைக் கேட்போம். மேலும் நாங்கள்

i. அவர்களது கடமை பொறுப்பினை அவர்கள் உணர்ந்து கொள்ள வசதியாக அவர்களாகவே சட்ட வல்லுநரின் அறிவுரையைப் பெற்றுக் கொள்ள அவர்களை ஊக்குவிப்போம். அவர்களது முடிவினால் ஏற்படும் பாதிப்புகளை அவர்கள் அறிந்து கொள்ளவும் இது உதவும். (எந்த ஆவணத்தில் அவர்களின் கையெழுத்தை நாங்கள் கேட்கிறோமோ, அதில் இந்தப் பரிந்துரை நன்கு தெளிவாகக் குறிப்பிடப் பட்டிருக்கும்)

ii. உத்தரவாதமும் பிணையமும் கொடுப்பதால் உங்களைப்போலவே அவர்களும் பொறுப்புக்கு உள்ளாவார்கள் என்பதை அவர்களிடம் சொல்வோம்.

5.3. ஒப்புதல்/மறுத்தல்

a. உங்களுக்குக் கடன் வழங்க ஒப்புதல் அளிப்பதற்காக, உங்களை எந்தவொரு வைப்பும் எங்களிடம் கட்டாயமாக வைக்கச் சொல்லி நாங்கள் நிபந்தனை ஏதும் விதிக்க மாட்டோம். ஒன்றுக்கு ஒன்றை மாற்றாகக் கேட்கமாட்டோம்.

b. இருப்புக்கு மேல் எடுக்கும் வசதியை உங்களுக்குப் புதிதாக அளிக்கும் போதோ, அல்லது ஏற்கனவே உள்ள அந்த வசதியின் வரம்பெல்லையை உயர்த்தும்போதோ, இருப்புக்கு மேல் நீங்கள் எடுத்த தொகை, கேட்டவுடன் அல்லது எப்படி திருப்பிக் கொடுக்கப்பட வேண்டுமென்றும் கூறுவோம்.

c. கடன் வசதி தொடர்பான நெறிமுறைகள், நிபந்தனைகள் மற்றும் மற்றக் குறிப்புகள் அனைத்தும் எழுத்து மூலமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு முறையாகக் கையொப்பமிடப்பட்டு சான்றளிக்கப்பட்ட ஆவணத்தின் நகலை உங்களுக்கு அளிப்போம்.

d. சரியானதென்று உறுதிசெய்யப்பட்ட அனைத்து கடன் ஆவணங்களின் சான்று நகல்கள், அதன் இணைப்புகள், அதன் பட்டியல்கள் என்று அனைத்திற்கும் சான்று நகல்கள் அளிப்போம்.

e. நீங்கள் விண்ணப்பித்த கடன் எங்களால் மறுக்கப்படும்போது எங்கள் முடிவிற்கான காரணங்களை நாங்கள் எழுத்து மூலம் தெரிவிப்போம்.

f. தர நிர்ணயத்தை நாங்கள் பின்பற்றுவோம், அதன் விபரங்களை உங்களோடு பகிர்ந்து கொள்வோம்

g. ரூ.5 லட்சம் வரை தவணைக் காலத்திற்கு முன்னரே கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தும் வசதியை எந்த அபராதக் கட்டணமும் இன்றி அனுமதிப்போம்.

h. கடன் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டபின் கடன் தொடர்பான விதிமுறை நிபந்தனைகளை பின்பற்றிய நாளிலிருந்து இரு வேலைநாட்களில் அக்கடன் வழங்கப்படுதலை உறுதி செய்கிறோம்.

i. உங்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட ஒப்புதல் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ளஅதில் விதிமுறை நிபந்தனைகள்படி அவ்வப்போது மறு ஆய்வு, தேவையானால் புதுப்பிக்கக் கூடிய வசதியையும் அளிக்க உறுதி கூறுவோம்.

5.4. கடன் வழங்கிய பின்னர்

a. கடன் வழங்கு ஒப்புதல் ஆணையின்போது அதில் சொல்லப்பட்ட அல்லது கடன் ஒப்பந்தம் அல்லது வங்கிக்குக் கிடைத்த புதிய தகவல் தவிர மற்றபடி உங்கள் வியாபாரத்தில் நாங்கள் தலையிடமாட்டோம்.

b. கண்காணிப்பு வேலைகள் மேற்கொள்ளும்போது ஆக்கபூர்வமாகவும், உங்களது நியாயமான கஷ்டங்களை கனிவோடு பார்த்தும் நடவடிக்கை எடுப்போம்.

c. தொடர்ந்து உங்களிடமிருந்து கீழேகண்ட தகவல்களைப் பெறுவோம்.

    i. எதிர்காலத்தில் உங்கள் வியாபாரத்தில் நீங்கள் அடைய வேண்டிய இலக்குகளுக்கான திட்டம் அம்முயற்சியில் நீங்கள் அடைந்திட்ட வெற்றிகள் என்ற இரண்டையும் ஒப்புநோக்கிப் பார்த்தல்

    ii. உங்கள் வியாபாரத் திட்டத்தில் ஏற்படுகின்ற முக்கிய நிகழ்வுகளில் முன்னேற்றம்

    iii. ஆண்டுக் கணக்கு அறிக்கை – நிதிநிலை அறிக்கை, லாப நட்டக்கணக்கு போன்ற ஆதரவு ஆவணங்கள்

    iv. உங்களுக்குக் கடன் கொடுத்தவர்களும், உங்களிடமிருந்து கடன் பெற்றவர்களும் எத்தனை ஆண்டுகளாக அப்படி இருக்கின்றனர், எவ்வளவு தொகை போன்ற விபரங்கள்

d. வழக்கமான பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகளுக்கு ஒப்ப உங்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட வரம்பெல்லைக்குள் பணம் எடுத்தலை அனுமதிப்போம்.

e. உங்களது சூழ்நிலைகள் மாறினால், எங்களுக்குத் தேவையான புதிய தகவல்கள் பற்றி உங்களுடன் பேசுவோம்.

f. கடன் வாங்கிய கணக்கை, உங்களிடமிருந்தோ அல்லது எந்த வங்கி/ நிதிநிறுவனம் அக்கணக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப்போகிறதோ அதற்கு மாற்ற விண்ணப்பித்தால் அது கிடைத்த இருவார காலத்திற்குள் அது பற்றிய எங்கள் முடிவைத் தெரிவிப்போம்.

g. கடன் தொகை முழுவதுமாகத் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டவுடன், பிணையப் பத்திரங்கள் அனைத்தையும் உடனே திருப்பி அளிப்போம். ஒரு வார காலத்திற்குமேல் இதற்கு எடுத்துக் கொள்ள மாட்டோம். சட்டப்படியான உரிமை அல்லது பாத்யதை அல்லது உங்களுக்கு எதிராக வேறு கேட்புரிமை என்றிருந்தால் இது பொருந்தாது.

h. பிணையப் பத்திரங்களைப் பைசல் செய்யும் உரிமையை அமல்படுத்தும்போது முன்னறிவிப்பு செய்வோம். உங்களுக்கு எதிரான எங்கள் பிற கேட்புரிமைகள் பற்றியும் அறிவிப்பு செய்வோம். ஒரு குறிப்பிட்ட கேட்பு பைசலாகும் வரை அல்லது திருப்பி அடைக்கப்படும்வரை ஆவணங்கள்/பத்திரங்களை நாங்களே வைத்திருப்பது பற்றியும் கூறுவோம்.

i. உங்கள் விண்ணப்பம் கிடைத்த அதே நாளில் வழங்க வேண்டியவைகளுக்கும் அடமானப் பொருட்களுக்கும் செயலாக்கம் கொடுப்போம்.

j. பிணையப் பொருள் நீங்கள் எங்களிடம் ஒப்படைத்த 24 மணி நேரத்திற்குள் நீங்கள் பணம் எடுக்கும் வரம்பெல்லையை உயர்த்துவோம்.

k. வட்டி, கட்டணங்கள் போன்ற உங்கள் கணக்கில் பற்று வைக்கக்கூடிய வகைகளை உங்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவோம்.

l. நீங்கள் அடைந்துள்ள வியாபார முன்னேற்றத்தை கீழே கண்டுள்ள ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வழிகளில் கண்காணிப்போம்

   i. உங்கள் சரக்குகள்/பொருட்கள் கையிருப்பு பற்றிய அறிக்கையை அவ்வப்போது பரிசீலித்தல்

   ii. எங்களுடனான உங்களின் கணக்கு நடவடிக்கையைக் கண்காணித்தல்

   iii. உங்கள் சரக்குகள்/பொருட்கள் கையிருப்பு மற்றும் உங்கள் சொத்துக்களின் மதிப்பின் உண்மை நிலை அறிய அவ்வப்போது எங்கள் அலுவலர் அல்லது எங்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியை உங்கள் வளாகத்திற்கு அனுப்புவோம்.

   iv. உங்கள் வியாபாரம் எப்படி நடைபெறுகிறது என்பதைத் தேவைப்பட்டால் சந்தை நிலவர அறிக்கை பெற்று அறிவது

5.5. நிதிசாரா வசதிகள்

முக்கிய கருவிகள், உற்பத்திக்குத் தேவையான கச்சாப் பொருட்கள், பயன்படுத்தக்கூடிய பொருட்கள் முதலியவைகளை வாங்க உங்களுக்கு கடன் உறுதிக்கடிதம் வழங்க, ஆலோசனை வழங்க, பேரம்பேச, உறுதிசெய்ய, தள்ளுபடி/கழிவு அளிக்க போன்ற **நிதிசாரா வசதிகளை** நாங்கள் உங்களுக்குத் தரலாம்.

உங்களது நிதிப்பொறுப்புகளுக்கு நாங்கள் உத்தரவாதம் அளிக்கலாம். ஏற்றுமதி பில்கள், உள்நாட்டு – வெளியூரில் பணம் வழங்கக்கூடிய வணிக/ சேவை பில்கள் ஆகியவைகளை ஏற்க நாங்கள் உங்களுக்கு உதவலாம்.

5.6. நிதி நெருக்கடி

நாங்கள் எப்படி உதவுவோம் ?

5.6.1. கனிவோடு, பரிவோடு ஆக்கப்பூர்வமாக உங்கள் நிதிநெருக்கடி நிலைமைகளை நாங்கள் பரிசீலிப்போம். நீங்கள் பிரச்சனைகளைச் சாதாரணமாக அடையாளம் காணும்போதே, கூடுமானவரை எவ்வளவு விரைவில் எங்களுக்குத் தெரியப்படுத்த முடியுமோ அறிவியுங்கள். எங்களுக்கும் பிரச்சனைகள் தெரிய வந்தால் எழுத்து மூலம் உங்களுக்கு அறிவிக்கிறோம். விரைவான் அறிவிப்பு முக்கியமெனில் தொலைபேசி, நகலனுப்பி, மின் அஞ்சல் முறைகளிலும் உங்களைத் தொடர்பு கொள்ள முயல்வோம்.

5.6.2. நடப்பவைகளை நீங்கள் எங்களுக்கு விளக்கவில்லையெனில் எது எங்களுக்கு மிக முக்கியமானது பாதிப்பை ஏற்படுத்துவது என்பது பற்றிச் சில உதாரணங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

a. வியாபார உற்பத்தியைத் தொடங்குவதில் காலதாமதம் அல்லது அதற்கான செலவு எதிர்பார்த்ததைவிட அதிகமாக உயருதல்

b. நீங்கள் ஒப்புக்கொண்ட பணம் எடுக்கும் வரம்பெல்லையை அடிக்கடித் தாண்டி மேற்கொண்டு அதிகமாகப் பணம் எடுப்பது

c. உங்களது விளக்கம் ஏதுமில்லாமல், உங்கள் வியாபாரத்தில் பணம் புரள்வது, பெரிய அளவில் அதிகமாகவோ குறைவாகவோ இருத்தல்

d. நியாயமற்ற முறையில் அதிகமான கால அளவிற்கு வேலை தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ நிறுத்தி வைக்கப்பட்டு அல்லது தொடராமல் இருத்தல்

e. நீங்கள் நஷ்டம் அடைந்து கொண்டிருந்தால்

f. திடீரென்று உங்கள் வியாபாரப் பங்காளி அல்லது உங்களுடன் தொழில் தொடங்கியவர் அல்லது முக்கிய வாடிக்கையாளர் அல்லது ஊழியர்/பணியாளர் உங்களிடமிருந்து விலகுதல்

g. உங்கள் வியாபாரத்தில் பெரும் பங்கை விற்பது

h. எங்களுடன் ஒப்புக்கொண்ட காரணங்கள் தவிர மற்ற வழிகளில் நீங்கள் கடன் வசதியைப் பயன்படுத்துவது அல்லது சொல்லப்பட்ட வியாபாரத்திற்கு அல்லாமல் மற்ற காரியங்களுக்கு நிதியை பயன்படுத்துவது

i. நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால இடைவெளிகளில் நீங்கள் வட்டி கட்டத் தவறுவது

j. கடன் திருப்பி அடைப்பில் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட கால கெடுக்களைக் கடைபிடிக்காமல், வாங்கிய கடனை முறையாகத் திருப்பி அடைக்காமலிருந்தால்

k. உங்கள் வாடிக்கையாளர்கள் மீது நீங்கள் அனுப்பும் பில்கள் அடிக்கடி பணம் வழங்கப்படாமல் திருப்பி அனுப்பப்படுவது

l. உங்களுக்குப் பொருட்கள் வழங்குவோர் உங்கள் மீது அனுப்பும் பில்களுக்கு நீங்கள் பணம் கட்டாமல் அடிக்கடி திருப்பி அனுப்புவது

m. உங்கள் சார்பாக நாங்கள் அளித்த உத்தரவாதத்தை நாங்கள் செயல்படுத்த நேரிடும்போது, நீங்கள் அதற்கான உங்கள் பொறுப்பை உணர்ந்து நடக்காமலிருத்தல்

n. உங்கள் கணக்கில் தெரியும் விற்பனை அளவுக்குப் பொருத்தமில்லாமல் உங்கள் கடன்கள்/உங்களுக்குக் கடன் வழங்கியவர்களின் அளவு அதிகமாக இருப்பது

o. எல்லா விற்பனைகளும் உங்கள் கணக்கு மூலமாக நடத்தபடாமலிருப்பது.

p. கடன் ஒப்பந்தத்தில் கூறப்பட்ட நிபந்தனைகளின்படி நடக்காமலிருத்தல்

q. ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட தகவல்களை உரிய நேரத்தில் அளிக்காமலிருத்தல்

r. உங்களுக்குக் கடன் கொடுத்த மற்றொருவர்/நிறுவனம் உங்கள் வியாபாரத்தை மூடச் சொல்லும் மனுவை நீதிமன்றத்தில் சமர்ப்பித்திருந்தால் அல்லது உங்கள் வியாபாரம் மீது சட்டரீதியான ஏதேனும் நடவடிக்கைகள் எடுத்தல்

5.6.3. உங்களது நெருக்கடிகளிலிருந்து நீங்கள் மீள எங்களால் முடிந்த அனைத்து உதவிகளையும் செய்வோம். உங்களது ஒத்துழைப்போடு, நிதிநெருக்கடிகளிலிருந்து எப்படி மீளுவது என்பது பற்றி உங்களுக்குத் திட்டம் ஒன்றைத் தீட்டுவோம். நாங்கள் ஒப்புக் கொண்டதை எழுத்து மூலம் உங்களுக்குச் சொல்வோம்.

5.6.4. கடன் அடைபட கலந்தாலோசித்துத் தக்க அறிவுரைகள் வழங்கி, உங்களுக்கு ஏற்பட்ட நிதிநெருக்கடியைச் சமாளிக்க பெரிதும் உதவுவோம்.

5.6.5. a. நீங்கள் கஷ்டத்திலிருந்தால், நீங்கள் கேட்டுக்கொண்டால் உங்கள் ஆலோசகரோடு சேர்ந்து செயல்படுவோம். நல்ல தன்மையோடு நீங்கள் நடந்து கொள்வதும், அவ்வப்போது ஏற்படும் நிகழ்வுகளை எங்களுக்கு நீங்கள் சொல்வதும் மிகவும் முக்கியமாகும். எங்களோடு செய்து கொண்ட ஒப்பந்தப்படி நடப்பதும், மாற்றங்கள் ஏதேனும் தேவைப்படுமானால் அவைகளை முன்கூட்டியே கணித்துச் செய்யத் தயாராய் உள்ளோம் என்பதையும் அறிந்து நீங்கள் செயல்பட வேண்டும்.

b. கூடுதலான நிதித் தகவல்களையும் உங்கள் பொறுப்புகள் பற்றியும் நாங்கள் கேட்கலாம். உங்கள் பிரச்சனைகளை நன்கு அறிந்து கொண்டு உங்களோடு சேர்ந்து செயலாற்ற எங்களுக்கு நீங்கள், நாங்கள் கேட்கும் விபரங்களை அளிக்க வேண்டும்.

5.7. நலிவடைந்த குறு சிறு தொழிலகங்களைப் புனரமைப்பதும், கடன் மறுகட்டமைப்புச் செய்தலும்

உங்கள் வியாபார நிறுவனம் **நலிவடைந்த**தாகக் கருதப்பட்டாலோ அல்லது உங்கள் கடன் கணக்கு ஆறு மாதத்திற்குமேல் **தரம் தாழ்ந்த** நிலையில் இருந்தாலும் உங்கள் நிறுவனத்தைப் புனரமைத்து கடன் மறு கட்டமைப்பு செய்யப் பரிசீலிப்போம்.

a. முதலில் புனரமைத்தல் / கடன் மறுகட்டமைத்தலுக்கு நீங்கள் வேண்டினால நடைபெறக்கூடிய / நடைபெற சாத்தியமுள்ள நிறுவனமாக உள்ளதா என்று பார்ப்போம்.

b. அப்படியாயின், உங்கள் புனரமைப்பிற்காக சரியான மாற்று நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளச் செய்வோம்.

c. நடைபெற சாத்தியமுள்ள நிறுவனமாக இருப்பின், பல வங்கிகள் ஒன்று சேர்ந்து கடனளித்து அக்கடனில் எங்கள் பங்கு அதிகமாக இருந்தால், கட்டமைப்புப் பணியின் தொகுப்பை நாங்கள் செய்ய முற்படுவோம்.

d. **புனரமைப்புத் திட்டம்** ஒன்றினை உருவாக்குவோம். ரிசர்வ் வங்கியின் அறிவுரைகளுக்கு ஏற்ப உங்கள் பங்களிப்பையும் அதில் சேர்த்து அந்தப் புனரமைப்புப் பணியினை அளிப்போம். உங்கள் வேண்டுதல் கிடைக்கப்பெற்று 60 நாட்களுக்குள் புனரமைப்புப் பணியை அமல்படுத்துவோம்.

புனரமைப்புத் திட்டம் வெற்றிபெறாது என்று நாங்கள் கருதினால், அதற்கான காரணங்களை உங்களுக்கும் உங்கள் ஆலோசகருக்கும் விளக்கி, மற்ற வழிகளை நீங்கள் தேர்வுசெய்ய உதவுவோம். நாம் ஒரு உடன்படிக்கைக்கு

வரமுடியாதபோது, ஏன் உங்களுக்கு நாங்கள் தொடர்ந்து உதவ இயலாது என்பதைச் சொல்வோம். எப்பொழுது எங்கள் ஆதரவை விலக்கிக் கொள்வோம் என்பதையும் எடுத்துரைப்போம்.

6. கடன் பாக்கியை வசூலித்தல்

எப்பொழுதெல்லாம் நாங்கள் கடன் அளிக்கிறோமோ, அப்பொழுதெல்லாம் அக்கடனைத் திருப்பி அடைக்கும் முறை பற்றி விரிவாகச் சொல்வோம். திருப்பி அடைக்க வேண்டிய தவணைத் தொகை, தணையின் கால அளவு, மொத்தக் கடனையும் திருப்பி அடைக்க ஆகும் கால அளவு என்று அனைத்து விபரங்களையும் கூறுவோம். ஆயினும் நீங்கள் திருப்பி அடைக்கும் கால அட்டவணையைப் பின்பற்றாமல் இருந்தால், நாட்டிலுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு உட்பட்டு, நன்கு விளக்கப்பட்ட ஒரு முறையை கடன் பாக்கியை வசூலிக்கப் பின்பற்றுவோம். கடன் வழங்க ஒப்புதல் ஆணை / கடிதம் கொடுக்கும்போதே இதையும் சொல்வோம். இந்த முறை என்பது, அறிவிப்பு மூலம் உங்களுக்குத் தவணைப் பாக்கியை ஞாபகப்படுத்துவது, நாங்கள் உங்களைச் சந்திப்பது, **பிணையத்தைச் சொந்தமாக்கிக் கொள்வது** என்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியதாகும். கடன் திருப்பி அடைக்கத் தவறினால், நாங்கள் எங்கள் முகவர்களிடம் அக்கடனை வசூலிக்கவும் சொல்வோம். வசூலிக்கும் முறை தொடங்கிவிட்டது என்று உங்களுக்கும் அறிவிப்போம்.

வசூலிக்கும் முறையைத் தொடங்கும் பொழுதே, அதைப் பற்றி உங்களுக்கு ஏதேனும் புகார் இருப்பின், எங்களது உதவி மேசைத் தொலைபேசி எண்ணைத் தொடர்பு கொள்ளலாம். எங்களது வசூல் முகவர்கள் நியாயமற்ற முறையில் நடந்து கொண்டதாக நீங்கள் எழுப்பும் புகார்களையும் நாங்கள் விசாரணை செய்வோம்.

எங்களது வசூலிக்கும் கொள்கை என்பது நாகரீகத்தையும் கண்ணியத்தையும் அடிப்படையாகக் கொண்டது. நியாயமான நடவடிக்கைகள், எடுத்துரைத்து இணங்கச் செய்யும் முயற்சிகள் ஆகியவை எங்களது செயல்பாடு. வாடிக்கையாளர்களின் நம்பிக்கையை வளர்த்துக் காட்டுவதிலும் அவர்களோடு நெடுங்கால சமூக உறவை ஏற்படுத்திக் கொள்வதுமே எங்கள் எண்ணமும் செயலுமாக இருக்கும்.

நீங்கள் கட்ட வேண்டிய தொகை பற்றிய முழு விபரங்களும் உங்களுக்கு அளிப்போம். நீங்கள் திருப்பிக் கட்டவேண்டிய தொகை பற்றிய போதுமான கால அவகாசத்துடன் முன்கூட்டியே உங்களுக்கு அறிவிப்போம். கடன் வசூலிக்க அல்லது பிணையத்தைச் சொந்தமாக்கிக் கொள்ள நியமிக்கப்பட்ட எங்கள் அலுவலர் தன்னை இன்னார் என்று அறிமுகப்படுத்திக்கொள்வர். எங்களது பிரதிநிதியாக, எங்களால் நியமிக்கப்பட்டவர் தன்னை இன்னார் என்று அறிமுகம்/அடையாளம் காட்டி, நாங்கள் அவர்களுக்கு இது தொடர்பாக அளித்துள்ள கடிதத்தையும் காட்டுவர்.

கடன் வசூலிக்க அல்லது பிணையத்தைச் சொந்தமாக்கிக் கொள்ள எங்கள் பிரதிநிதியாக வரும் எங்கள் பணியாளர் அல்லது நியமிக்கப்பட்ட நபர் மிகுந்த கவனத்துடனும் நியாயமாகவும் கீழே கூறப்பட்ட அறிவுரைகளைப் பின்பற்றுவார்கள்

(a) உங்கள் வியாபார / தொழில் இடத்தில் உங்களைச் சாதாரணமாகத் தொடர்பு கொள்வர். அது முடியாமல் போகும்போது உங்கள் வீட்டில் அல்லது உங்கள் பிரதிநிதியின் விருப்பத்திற்கு ஏற்றாற்போல் ஒரு இடத்தில் தொடர்பு கொள்வர்.

(b) முதன் முதலில் தங்களை இன்னார் என்று அறிமுகம் செய்து கொண்டு, எங்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அடையாளத்தையும் காட்டுவர்.

(c) உங்களது தனிப்பட்ட ரகசியம் மற்றும் கவுரவம் மதிக்கப்படும்.

(d) உங்களுடன் பேசித் தொடர்பு கொள்வது என்பது சாத்வீகமான, கண்ணியமான முறையிலேயே இருக்கும்.

(e) உங்கள் வியாபாரத்தின் பிரத்யேகச் சூழ்நிலை காரணமாக அல்லது உங்கள் தொழில் நேரம் வேறுவிதமாக இருந்தாலொழியச் சாதாரணமாக எங்கள் பிரதிநிதிகள் 07.00மணியிலிருந்து 19.00 மணி வரைதான் உங்களைத் தொடர்பு கொள்வர்.

(f) ஒரு குறிப்பிட்ட நேரம் அல்லது இடம் தவிர்த்திட நீங்கள் எங்களைக் கேட்டுக் கொண்டால் கூடுமானவரை அதை மதித்துச் செயல்படுவோம்.

(g) நேரம், எத்தனை முறை அழைப்பு விடுக்கப்பட்டது, உரையாடலின் உள்ளடக்கம் என்று உங்களுடனான தொடர்பு ஆவணங்களாக்கப்படும்.

(h) கடன் பாக்கி தொடர்பான சச்சரவுகளையும் வேறுபாடுகளையும் ஒருவருக்கொருவர் புரிந்துகொண்டு நேர்மையான முறையில் தீர்த்துவைக்க எல்லாவித உதவிகளையும் நாங்கள் செய்வோம்.

(i) வசூலுக்காக உங்கள் இடத்திற்கு வரும்போது நாகரீகத்தையும் கண்ணியத்தையும் கடைப்பிடிப்போம்.

(j) குடும்பத்தில் ஒருவர் இறந்துள்ள நேரம் / நாள் போன்ற துக்கச் சூழ்நிலைகள் நிலவும் நாட்களில் உங்களிடம் வசூல் தொடர்பாகத் தொடர்பு கொள்ளுதல், இவ்விடத்திற்கு வருதல் போன்ற பொருத்தமற்ற செயல்களைச் செய்வதைத் தவிர்ப்போம்.

6.1 பிணையத்தைச் சொந்தமாக்கிக் கொள்ளும் கொள்கை:

சட்டப் பிரகாரம் பிணையத்தைச் சொந்தமாக்கிக் கொள்ளும் முறை பின்பற்றப்படும். இக்கொள்கையின் நகல் எங்கள் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும். கேட்டுக்கொண்டால் அதை உங்களுக்குக் கிடைக்கச்செய்வோம்.

7. வைப்புக் கணக்குகள்

நீங்கள் எங்களிடம் நடப்புக் கணக்கு, குறித்தகால வைப்புக் கணக்கு போன்ற பலவகையான கணக்குகளை ஆரம்பிக்கலாம்.

மேற்கண்ட இத்தகு கணக்குகள், வாரிசு நியமன வசதியுடனோ, எங்கெங்கு அனுமதிக்கப்படுகிறதோ, அங்கு வாரிசுநியமன வசதியின்றியும் ஆரம்பிக்கப் படலாம். மற்றும் பின்வரும் வகையில் கணக்குகளைப்பற்றியும் அதன் பாதிப்புகள் மற்றும் வாரிசுநியமன வசதிகள் குறித்தும் கணக்கைத் தொடங்கும்போதே நாங்கள் விரிவாக எடுத்துரைப்போம்.

நாங்கள் இவற்றோடு கூடவே நீங்கள் கணக்கை ஆரம்பிக்கும்போது எங்கெங்காம் பொருந்துமோ, அனுமதிக்கப்படுமோ அங்கெல்லாம் நீர்மத்தன்மையுடைய வைப்புகள், மாற்றுவசதிகள் உடைய கணக்குகள் மற்றும் இதுபோன்று அளிக்கப்படும் பலவகையான வசதிகள் குறித்து உங்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

7.1 வைப்புக் கணக்குகள் ஆரம்பித்தல் மற்றும் அதன செயலாக்கம்

வைப்புக் கணக்கைத் தொடங்கும் முன் நாங்கள் பின்வருமாறு செயல்படுவோம்:

(a) வங்கியின் “உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிவீர்” வழிகாட்டுதல்களின்படி சான்று ஆவணங்களை மிகுந்த கவனத்தோடு பரிசோதித்து அறிவோம்.

(b) தேவையான ஆவணங்களை அல்லது நிரூபண சான்றுகளை சமர்ப்பிக்கும்படி உங்களைக் கேட்போம்.

(c) எங்களின் “உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிவீர்” கொள்கையின் பொருட்டோ, கருப்புப் பணத்தை வெள்ளையாக்குவதைத் தடுக்கும் பொருட்டோ அல்லது சட்டரீதியாகவோ தேவைப்படும் தகவல்களை மட்டுமே பெறுவோம், வேறு ஏதாவது கூடுதல் தகவல் கேட்கப்படுமாயின், அதுவும் எந்தவித வற்புறுத்தலுமின்றி தானாக அளிக்கப்படுமாயின், அத்தகைய தகவலைப் பெறுவதன் நோக்கத்தை தெரிவித்த பின்னர் அது தனியே பெறப்படும்.

(d) கணக்கு ஆரம்பிக்கும் படிவங்கள் மற்றும் இதர தகவல்களை உங்களுக்கு அளிப்போம். “உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிவீர்”

கோட்பாட்டின்படி வாடிக்கையாளர்கள் அளிக்கவேண்டிய எல்லா முக்கிய தகவல்கள், அவற்றோடு சரிபார்ப்பதற்காகவும் சான்றாகவும் தரவேண்டிய ஆவணங்கள் குறித்த அனைத்து தகவல்களும் அதில் அளிக்கப்பட்டிருக்கும்.

(e) ஒரு வைப்புக் கணக்கைத் தொடங்கும் வேளையில், அதற்குத் தேவையான செயல்முறைகள், மற்றும் அதில் தேவைப்படும் விளக்கங்கள் ஆகியவற்றை அளிப்போம்.

(f) டெபாசிட் இன்சூரன்ஸ் அண்ட் கிரடிட் காரண்டி கார்பரேஷன் அளிக்கும் காப்பீட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் சில வரையறைகள் மற்றும் சட்டதிட்டங்களுக்கு உட்பட்டு அளிக்கப்படும் காப்பீடு வசதிகள் குறித்து, நீங்கள் கணக்கு தொடங்கும்போது அவ்வகைக் கணக்கில் அது அடங்கியிருப்பின், உங்களுக்கு விவரங்கள் அளிக்கப்படும்.

7.2 <u>கணக்கை மாற்றுதல்</u>

(a) உங்களின் நடப்புக் கணக்கை முடிக்க தீர்மானித்தால், அதை உங்களின் செயல்முறைக் கட்டளைகள் கிடைத்த இரண்டு வேலை நாட்களுக்குள் நாங்கள் முடித்து விடுவோம்.

(b) எங்களின் வங்கியின் மற்றோர் கிளைக்கு உங்களின் கணக்கை மாற்ற விரும்பினால், நாங்கள் அதன்படியே செய்திடுவோம். புதிய கிளையில் “உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிவீர்” கோட்பாடுகளின் தேவைகளை நீங்கள் பூர்த்தி செய்துவிட்டால், உங்களின் கோரிக்கையைப் பெற்ற ஒரு வாரத்திற்குள் உங்களின் கணக்கு புதிய கிளையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும். இவ்வாறு நடைமுறைப் படுத்திய தகவலை உடனே உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம் உங்களின் கணக்கு குறித்த செயல்முறைக் கட்டளைகள் / நேரடி பற்றுகள் ஆகியவை குறித்த தகவல்கள் இருப்பின், புதிய கிளைக்கு அவை அனுப்பி வைக்கப்படும்.

(c) உங்களின் நடப்புக் கணக்கை எங்களிடமிருந்தோ, அல்லது எங்களுக்கோ மாற்றும் பொழுது ஏற்படும் தவறு அல்லது தாமதத்தால் ஏற்படும் வங்கிக் கட்டணங்களை நாங்கள் ரத்து செய்திடுவோம்.

7.3 வைப்புக் கணக்குகளைத் தொடங்கும் சமயம்

நீங்கள் வைப்புக்கணக்குகளைத் தொடங்கும்போது நாங்கள் பின்வரும் தகவல்களை அளிப்போம்.

(a) ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள், இலவசமாக செயல்படுத்தக் கூடிய நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை, பண எடுப்புகளின் எண்ணிக்கை குறித்த தகவல்கள்.

(b) மேற்குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கை, வரம்புகளைவிட அதிகமாகும்போது, எந்தவகையான கட்டணங்கள் வசூலிக்கப்படும் என்பதும் அதன் விரிவான விவரங்களும் கட்டணப் பட்டியலில் அறிவிக்கப்படும்.

(c) உங்களின் வைப்புகள் மீதான வட்டிவிகிதம், வட்டி எவ்விதம் எந்தெந்த காலக்கட்டத்தில் அளிக்கப்படும் என்பவை குறித்த தகவல்களைச் சொல்வோம்.

7.4 <u>குறைந்தபட்ச நிலுவைத் தொகை</u>

நடப்புக் கணக்கு அல்லது வேறெந்த வகை வைப்புக் கணக்கிற்கும் நாங்கள் பின்வரும் தகவல்களை அளிப்போம்.

(a) கணக்குகளை ஆரம்பிக்கும்போது பின்பற்றப்படும் நடைமுறைக் கொள்கைளின் ஓர் அங்கமாக, ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு நிலுவைத் தொகையைக் குறைந்த பட்ச நிலுவையாக வைத்திருக்க வேண்டியது பற்றி

(b) உங்கள் கணக்கில் குறைந்தபட்ச நிலுவைத் தொகை வைத்திராவிட்டால், வசூலிக்கப்படும் கட்டணம் குறித்த தகவல் இது தொடர்பாக விதிக்கப்படும் இதர கட்டணங்கள் ஆகியவை பட்டியலில் காட்டப்படும்.

7.5 கட்டணங்கள்

காசோலைப் புத்தகங்கள், வங்கிக் கணக்கு அறிக்கை நகலின் கூடுதல் பிரதி, பாஸ்புத்தகத்தின் நகல், பணமளிக்கப்பட்ட காசோலையின் நகல் பக்கத்திற்கான கட்டணங்கள், பற்று அட்டை, தானியங்கி பணம் வழங்கு அட்டை, கையெழுத்து சரிபார்த்தல், போதியபணமில்லாமல் காசோலை திருப்பியனுப்புதல், கணக்கின் வகை அல்லது செயற்பாட்டில் மாற்றம், காசோலைக்கு பணம் தருவதைத் தடுத்தல், நடப்பிலுள்ள செயல்முறைக் கட்டளைகள் மற்றும் அவற்றை ரத்து செய்தல் போன்றவை அனைத்திற்கும் விதிக்கப்படும் கட்டணங்கள் பட்டியலில் காட்டப்படும். வங்கி அளிக்கும் சலுகை மற்றும் நிவாரணம் போன்றவை முதலில் கொடுக்கப்பட்ட காலகெடுவுக்குள் ரத்து செய்யப்படமாட்டாது.

7.6 குறித்தகால வைப்புகள்

குறித்தகால வைப்புத் தொகையை முதிர்வுக்கு முன்னர் பெறுதல்

(a) நாங்கள் முதிர்வு காலத்திற்கு முன்னர் குறித்தகால வைப்பிலிருந்து பணத்தை எடுப்பதற்கான செயல்முறையைத் தெரிவிப்போம்.

(b) குறித்தகால வைப்பில் முதிர்வுக்கு முன்னர் பணம் எடுக்கப் படும்போது அளிக்கப்படும் வட்டி விகிதம் குறித்த கொள்கையை தெரிவிப்போம்.

முதிர்வுத் தேதிக்குப் பின்னர் புதுப்பிக்கப்படும் குறித்தகால வைப்புகள்

முதிர்வுத் தேதிக்குப் பின்னர், குறித்தகால வைப்புகளை புதுப்பித்து தொடர விரும்பினால் அப்போது வழங்கப்படும் வட்டி விகிதம் குறித்த தகவலை தருவோம்.

வைப்புகளின் பேரில் கடன்

குறித்தகால வைப்புகளின் பேரில் பெறக்கூடிய கடன் அல்லது இருப்புக்குமேல் எடுப்பு வசதிகள் குறித்த தகவல்களை விவரிப்போம்.

7.7 அறிக்கைகள்

(a) உங்களின் கணக்கை நிர்வகிக்க உதவிடவும், நடவடிக்கைகளை சரிபார்க்கவும், உங்களின் கணக்கு வகைக்கு (பாஸ் புத்தகம் வைத்திருந்தாலொழிய) பொருத்தமானதாயின், அதிலுள்ள நடவடிக்கைகள் குறித்த அனைத்து தகவல்களும் மாதாந்திரக் கணக்கு அறிக்கை மூலம் அஞ்சல்வழி அனுப்பி வைக்கப்படும். எங்களிடம் தக்க வசதிகள் இருக்குமாயின், இந்த அறிக்கையை மின்அஞ்சல், பாதுகாக்கப்பட்ட இன்டர்நெட் வசதி மூலமும் அனுப்பி வைக்க முடியும்.

(b) உங்களின் கணக்கு வகைக்கு ஏற்ற அறிக்கைகளை பொதுவாக அனுப்பிவைக்கும் காலகட்டத்திற்கும் மேல் அதிகமான தடவைகள் உங்களுக்கு பொதுவாக தேவைப்பட்டால், கட்டணத்தின் பேரில் உங்களுக்கு அது அளிக்கப்படும். இந்தக் கட்டணமும் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

(c) முகப்புகளில் உங்கள் கணக்கின் கடைசியில் உள்ள சில நடவடிக்கைகளை தெரிந்து கொள்ளலாம். தானியங்கி பணம் வழங்கு எந்திரம் மூலமாகவோ அல்லது இணையதளம் மூலமாகவோ எங்கெல்லாம் எங்களிடம் வசதிகள் உள்ளதோ அங்கெல்லாம் கணக்கு குறித்த நடவடிக்கை தகவல்களைத் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

7.8 உபயோகப்படுத்தாத / கிடப்பில் இருக்கும் கணக்குகள்

(a) நீங்கள் உங்களின் வங்கிக் கணக்கை ஆரம்பிக்கும்போதே எந்த கால அளவிற்கு நீங்கள் உங்களின் கணக்கை செயல்படுத்தாமல் விட்டு வைத்தால் அது "உபயோகப்படுத்தாத/கிடப்பில் இருக்கும் கணக்காக" வகைப்படுத்தப்படும் என்ற தகவல் உங்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும். இவ்வாறு வகைப்படுத்துவதற்கு 3 மாதங்களுக்கு முன்னரே உங்களுக்கு இந்த தகவல் அறிவிக்கப்படும். இதனால் ஏற்படும் விளைவுகள், மறுபடியும் அந்தக் கணக்கை செயல்முறைப் படுத்த

ஆகும் கட்டணங்கள் (கட்டணப் பட்டியயலில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி) ஆகியவையும் உங்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

(b) உங்களின் இத்தகைய கணக்கை மீண்டும் செயல்முறைப்படுத்த எடுக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் குறித்தும் உங்களுக்கு விவரங்கள் தெரிவிக்கப்படும்.

7.9 கணக்கை முடித்தல்

சாதாரண சூழலில், குறைந்தபட்சம் 30 நாட்கள் முன்னதாக அறிவிப்பு செய்த பின்னரே உங்களின் கணக்கு முடிக்கப்படும். கணக்கை சரியாக நடத்தாமல் இருந்தால் அது சாதாரண சூழலாகாது. அப்போது நீங்கள் வெளியிட்ட காசோலைகளுக்கு மாற்று ஏற்பாடுகள் செய்திட வேண்டும். புதிதாக காசோலைகள் வெளியிடுவதையும் நிறுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

7.10 தீர்வு சுழற்சி / காசோலை ஏற்பு சேவைகள்

(a) உள்ளூர் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகள் / கேட்பு வரைவோலைகள் போன்ற உபகரணங்கள் கணக்கில் வரவு வைக்க வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டால், அவற்றிற்கான தீர்வு சுழற்சி காலம், எப்போது அவற்றிற்குரிய தொகையைக் கணக்கிலிருந்து எடுக்க முடியும், "**காசோலை ஏற்புக் கொள்கை**ப்படி" எப்போது தாமதத்திற்கான வட்டி வழங்கப்படும் என்பன குறித்த தகவல்கள் இணையதளத்திலும் வங்கியின் கிளையிலும் உங்களுக்கு கிடைக்கப்பெறும்.

(b) வெளியூர் காசோலைகளுக்கு உடனடி வரவு கொடுக்கும் வசதி தரப்பட்டால், அதற்கான சட்டதிட்டங்கள், வரவு வைக்கப் போடப்படும் உபகரணங்களை வரம்பு மற்றும் கணக்கை திருப்தியான முறையில் செயல்படுத்தல் ஆகிய விபரங்கள் தரப்படும்.

(c) காசோலை ஏற்புக்கொள்கையின்படி, நீங்கள் வரவுவைக்க அளித்திட்ட காசோலையோ, மற்ற உபகரணமோ, அனுப்புதலால் தொலைந்து போனால், உங்களுக்குத் தேவையான அனைத்து உதவிகளையும் செய்வதோடு, அதன் மற்றோரு நகலையும் தந்து உதவிடுவோம்.

(d) மேற்குறிப்பிட்டவை குறித்த விவரங்களை நீங்கள் கணக்கு ஆரம்பிக்கும்போதும், நீங்கள் கேட்கும்போதும் அளிப்போம். இந்த கொள்கையில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டால் மாற்றப்பட்ட கொள்கை இணையதளத்திலும், வங்கியின் கிளையிலும் உங்களுக்கு கிடைக்கும்.

7.11 பண நடவடிக்கைகள்

நாங்கள் காசோலை மற்றும் பணத்தை எங்கெங்கு உங்கள் கணக்குகள் வைக்கப்பட்டுள்ளதோ, அங்கே முகப்புகளில் பெற்றுக்கொள்வோம். ரிசர்வ்

வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களின்படி, கிழிந்த பழைய நோட்டுகளைப் பெற்றுக் கொண்டு, புதியநோட்டுகள் மற்றும் நாணயங்களை மாற்ற உதவிடுவோம்.

உங்களின் பண நடவடிக்கைகளின் மதிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையைத் தாண்டினால் உங்களின் **வருமானவரிக் கணக்கு எண்**ணை நீங்கள் தெரிவிக்கும்படி உங்களை வேண்டுவோம்.

7.12 நேரடிப் பற்று மற்றும் செயல்முறைக் கட்டளைகள்

(a) வங்கிக் கணக்கைத் தொடங்கும்போது நிலையான செயல்முறைக் கட்டளைகள் மற்றும் நேரடி பற்றுகள் இவற்றை செயல்முறைப்படுத்துவது மற்றும் அவற்றை ரத்து செய்வது எப்படி என்றும் அதற்கு நாங்கள் விதிக்கும் கட்டணங்கள் எவ்வளவு என்பதையும் தெரிவிப்போம். இவை யாவும் அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கப்படும் எங்களின் கட்டணப் பட்டியலின்படி வசூலிக்கப்படும்.

(b) **மின்னணு தீர்வு சேவை** மூலம், உங்கள் கணக்கில் நேரடி பற்று நீங்கள் அளிக்கும் கட்டளைப்படி வைக்கப்படும். ஒருவேளை உங்களின் கட்டளைப்படி நாங்கள் செயல்படத் தவறியதாலோ, தாமதித்ததாலோ, உங்களுக்குப் பண நஷ்டம் ஏற்பட்டால் இணையதளத்தில் சொல்லப்பட்டிருக்கும் எங்களின் **இழப்பீட்டுக் கொள்கை**ப்படி உங்களுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கப்படும். உங்களின் கணக்கில் போதிய பணம் இல்லாததால், உங்களின் கட்டளைகளை நாங்கள் செயல்படுத்த முடியாமல் போனால், அவ்வப்போது திருத்தி அமைக்கப்படும். எங்களின் கட்டணப்பட்டியலில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி, அதற்கான கட்டணங்கள் உங்களிடம் வசூலிக்கப்படும்.

(c) உங்களின் பண அனுப்பீடு குறித்த தகவலை பணம் பெறுபவருக்கு தெரியப்படுத்துவோம்.

(d) தவறாகவோ / முறையின்றியோ உங்களின் கணக்கில் பற்று ஏதேனும் வைக்கப்பட்டிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட்டால், அந்த பற்றுத் தொகையை வட்டியுடன் உங்களுக்கு திருப்புவதோடு வங்கியின் இழப்பீட்டுக் கொள்கைப்படி உங்களுக்கு நஷ்டஈடும் வழங்கப்படும்.

7.13 காசோலையின் மீது பணம் கொடுப்பதை நிறுத்துதல்

(a) நீங்கள் அளித்துள்ள காசோலைகள் மீது “பணம் கொடுக்காமல் நிறுத்தும்” கட்டளைகளை நீங்கள் விதித்தால், அவற்றை உடனடியாக ஏற்று அதற்கு சான்றும் அளித்து, அந்த காசோலை தீர்வு செய்யப்படாமலிருந்தால் உடனடியாக நடவடிக்கையும் எடுப்போம்.

(b) இதுபோன்று “காசோலை மீது பணம் கொடுப்பதை நிறுத்திடும்” கட்டளைகள் மீதான நடவடிக்கைகளுக்காகும் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருப்பின், அது கட்டணப்பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும்.

(c) இவ்வாறு பணம் கொடுப்பதை நிறுத்திடும் கட்டளைகளை ஏற்றுக் கொண்டபின், அந்த காசோலைக்குப் பணம் அளிக்கப்பட்டிருந்தால், வங்கியின் இழப்பீட்டுக் கொள்கைப்படி, உங்களுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கப்படும்.

7.14 வெளியிடப்பட்ட காசோலைகள் மற்றும் நீங்கள் அளித்த பற்றுக் கட்டளைகள்

(a) காசோலைகள் அவற்றின் நகல் படங்கள் மற்றும் உங்களின் கணக்கில் வைக்கப்படும் பற்றுக் கட்டளைகள் குறித்த நகல்கள் ஆகியவற்றை சட்டரீதியாக பாதுகாக்கப்படவேண்டிய காலம்வரை நாங்கள் பத்திரமாக வைத்திருப்போம்.

(b) காசோலை / பற்றுக் கட்டளை அல்லது அதன் நகலை எங்களிடம் பதிவு இருக்கும்பட்சத்தில், உங்களுக்கு சான்றாக அளிப்போம். ஏதாவது ஒரு பற்று அல்லது ஒரு காசோலைக்குப் பணமளித்தது குறித்து தகராறு ஏற்பாட்டால், மேற்குறிப்பிட்ட சான்றினை நாங்கள் அளிப்போம். ஓராண்டுக்குள் இந்த வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டால், இதற்கு கட்டணம் கிடையாது. ஓராண்டுக்குப் பிறகு இந்த கோரிக்கை எழுந்தால், கட்டணப் பட்டியலில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி இதற்கான கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்.

(c) பணம் **கொடுக்கப்படாத மற்றும் காலாவதியான காசோலைகள்** எவ்வாறு கையாளப்படும் என்பதை நாங்கள் உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம். பணம் அளிக்கப்படாமல் திருப்பி அனுப்பப்படும் காசோலைகளுக்கு கட்டணம் வசூலிக்கப்படும். அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கப்படும் கட்டணப்பட்டியலில் இத்தகு கட்டணங்கள் குறித்த விவரங்கள் சேர்க்கப்படும்.

7.15 கிளை மூடுதல் / இடம்மாற்றம் செய்தல்

எங்களின் கிளையை மூடிவிட அல்லது வேறோர் இடத்திற்கு மாற்றிட திட்டமிடும்போது நாங்கள் பின்வரும் வகையில் தகவல் அளிப்போம்.

(a) உங்கள் பகுதியில் வேறெந்த வங்கியின் கிளையும் இல்லையென்றால், மூன்றுமாத கால அவகாசமளித்து உங்களுக்கு அறிவிப்பு தருவோம். பிரத்யேகமாக சிறு குறு/நடுத்தர சிறு குறு தொழிலகங்களுக்கு என்று நடத்தப்படும் சிறப்புவகை வங்கிக் கிளையாக அது இருக்கும்பட்சத்தில், எவ்வாறு இந்த நேரங்களில் வங்கி சேவையை தொடர்ந்து அளிக்க முடியும் என்பது குறித்துத் தகவல் அளிப்போம்.

(b) உங்கள் பகுதியில் வேறொரு வங்கியின் கிளை இருப்பின், இரண்டு மாத கால அவகாசமளித்து உங்களுக்கு அறிவிப்பு தருவோம்.

7.16 இறந்தவர் கணக்குகளின் சேமிப்புகளைத் தீர்வு செய்தல்

குறு மற்றும் சிறு தொழிலகங்களுக்கும் பொருந்துமளவில், இறந்தவர் கணக்குகள் மீதான கேட்புரிமைகளைத் தீர்வு செய்வதில் எளிய செயல்முறையை நாங்கள் பின்பற்றுவோம். "வாடிக்கையாளருக்கான வங்கியின் பொறுப்பேற்பு குறித்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு 2006ல்" கூறப்பட்டுள்ள கருத்துக்களின்படி நாங்கள் செயலாற்றுவோம்.

8. உங்களின் கணக்குகளின் பாதுகாப்பு

8.1 பாதுகாப்பு மற்றும் நம்பகத்தன்மையுடைய வங்கியியல் மற்றும் பணம் அனுப்பீடு முறைகள்

நாங்கள் உங்களோடு ஒரு வங்கியாக அனைத்து ஒத்துழைப்பையும் நல்கி, பாதுகாப்பும் நம்பகத்தன்மையும் உடைய வங்கியியல் மற்றும் பண அனுப்பீடு சேவைகள் நம்பிக்கைக்கு பாத்திரமாகும் வகையில் உங்களுக்கு கிடைப்பதை உறுதி செய்திடுவோம். பாதுகாப்பு ஏற்பாட்டின் ஒரு அங்கமாக, நுட்பமாக நடவடிக்கைகளைக் கண்காணிக்க, உள்ளக தொலைக்காட்சி அமைப்பினை வங்கியில் பொருத்திடுவோம்.

8.2 மாற்றங்களை அவ்வப்போது எங்களுக்குத் தெரிவித்தல்

பின்வருவனவற்றில் ஏதாவது மாற்றமிருந்தால் உடனடியாக எங்களுக்கு தெரிவிக்க உறுதி கொள்ளுங்கள்

(a) பெயர், நிர்வாக அமைப்பு (கூட்டாளி வாணிப நிறுவனத்தில் கூட்டாளிகள் மற்றும் இயக்குநர்களில் ஏதாவது மாற்றமிருந்தால்)

(b) முகவரி

(c) தொலைபேசி எண்

(d) மின்னஞ்சல் முகவரி (இதன் மூலமாக நாங்கள் தொடர்பு கொள்வதாயின்)

8.3 உங்களின் கணக்கை சரிபார்த்தல்

(a) உங்களின் கணக்கு அறிக்கை அல்லது வங்கி பாஸ்புத்தகத்தை அடிக்கடி சரிபார்க்கவும். அதில் ஏதாவது தவறாக குறிப்பிடப் பட்டிருந்தால், உடனடியாக அதை எங்கள் கவனத்திற்கும் கொண்டு வாருங்கள். அப்போது நாங்கள் அதை ஆய்வு செய்து தவறைக் கண்டுபிடிக்க முடியும். நேரடிப் பற்றுகள் மற்றும் நிலையான செயல்முறைக் கட்டளைகளின்படி உள்ள பற்றுகளையும் அவ்வப்போது சரிபார்த்திடுங்கள். நீங்கள் விரும்புமிடத்திற்கு உங்கள் பணம் செலுத்தப்படுகிறது என்பதை இதனால் நீங்கள் உறுதிசெய்து கொள்ளலாம்.

(b) உங்கள் கணக்கிலுள்ள ஏதாவது ஒரு நடவடிக்கையை நாங்கள் ஆய்வுசெய்ய விரும்பினால், நீங்கள் எங்களுடனும், தேவை

ஏற்பட்டால், தொடர்புடைய காவல்துறை அல்லது புலனாய்வுத் துறையினருடனும் நீங்கள் ஒத்துழைப்பு நல்கிட வேண்டும்.

8.4 கவனமாக இருத்தல்

உங்கள் கணக்குகளைப் பாதுகாக்கவும், மோசடிகள் ஏதும் நேராமல் தடுக்கவும், உங்களின் காசோலைகள், பாஸ்புத்தங்கள், **தனிநபர் அடையாள எண், சங்கேத வார்த்தை, இதர ரகசியப் பாதுகாப்பு தகவல்கள்** ஆகியவற்றை கவனமாகப் பாதுகாத்து வைக்க வேண்டும். கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைப் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்துகொள்ளுங்கள்.

(a)

I. காசோலைப் புத்தகங்கள், தானியங்கி பணம் வழங்கு/பற்று/கடன் அட்டைகளை ஒன்று சேர்த்து ஓரிடத்தில் வைக்காதீர்கள்.

II. எழுதப்படாத காசோலைகளைக் கையெழுத்திட்டு வைக்காதீர்கள்

III. தனிநபர் அடையாள எண், சங்கேத வார்தை, இதர ரகசிய பாதுகாப்பு தகவல்களை எழுதி வைக்காதீர்கள்

IV. உங்களின் கணக்கு குறித்த தகவல்கள், அட்டை, தனிநபர் அடையாள எண் மற்றும் இதர பாதுகாப்பு தகவல்களை வேறு யாரிடமும் சொல்லாதீர்கள்.

(b)

1. எப்போதும் யாருக்கு காசோலை அளிக்கிறீர்களோ அவரின் பெயரைத் தெளிவாக எழுதுங்கள். அதுவும் குறிப்பாக நீங்கள் தபாலில் அனுப்புவதானால் இது மோசடி நடப்பதைத் தடுத்திட உதவிடும். இரசாயன மை போன்றவற்றை உபயோகித்து காசோலையில் திருத்தங்கள் செய்ய முடியாதபடி கார்பன் தாள் வைத்து காசோலை மீது எழுதினால் திருத்தங்கள் செய்வதை தடுக்க முடியும்.
2. தனிநபர் அடையாள எண்ணை கவனமாகத் தேர்ந்தெடுத்து மாற்றினால், அதன்பின் அதை கவனத்தோடு கையாளுங்கள்.
3. தனிநபர் அடையாள எண், சங்கேத வார்த்தை மற்றும் இதர ரகசிய பாதுகாப்பு தகவல்களை மனப்பாடம் செய்து விடுங்கள். அவை எழுதப்பட்டு வந்த தபால்கள், கடிதங்கள் ஆகியவற்றை உங்களுக்குக் கிடைத்தவுடன் தடயமின்றி அழித்துவிடுங்கள்.
4. உங்களின் அட்டைகள், தனிநபர் அடையாள எண், சங்தேத வார்த்தை, இதர ரகசிய பாதுகாப்பு தகவல்களை உங்களின் தனிப்பட்ட பாதுகாப்பில் கவனமாக வைத்திடுவதற்கு எல்லா நடவடிக்கைகளையும் எடுத்திடுங்கள்.
5. உங்கள் அட்டை தொடர்புடைய ரசீதுகளை பத்திரமாக வைத்திருந்து பின்னர் கவனமாக அழித்துவிடுங்கள்.
6. வங்கிக் கணக்கில் நீங்கள் காசோலையைப் போடுவதானால் அதில் கணக்குதாரரின் பெயர், கணக்கு எண் ஆகியவற்றை காசோலையில் எழுதவும், பெயர், எண்கள் எழுதி முடிந்தபின் ஒரு சிறு கோடு

போடுவதால், பெயரிலோ, தொகையிலோ மாற்றங்கள் செய்வதைத் தவிர்க்கலாம்.

(c) காசோலை புத்தகம், தானியங்கி பணம் வழங்கு / பற்று / கடன் அட்டைகளை பிறர் தவறாகப் பயன்படுத்தாமல் பாதுகாக்க என்ன செய்யவேண்டும் என்று நாங்கள் உங்களுக்கு அறிவுறுத்துவோம்.

(d) உங்களின் காசோலைப் புத்தகம் / தானியங்கி பணம் வழங்கு / பற்று / கடன் அட்டைகள் தொலைந்து போனாலோ, திருடப்பட்டாலோ அல்லது வேறு யாருக்காவது உங்களின் தனிநபர் அடையாள எண் தெரிந்திருந்தாலோ, அதை நீங்கள் எங்களுக்கு தெரிவித்தால் அவை தவறாகக் கையாளப்படாமல் தடுத்திட நாங்கள் அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்திடுவோம்.

(e) உங்களின் காசோலைப் புத்தகம், அட்டை தொலைந்து விட்டாலோ அல்லது திருடப்பட்டாலோ, தனிநபர் அடையாள எண்ணையோ வேறு பாதுகாப்பு தகவலையோ வேறோருவர் அறிந்துகொண்டதாக சந்தேகப்பட்டாலோ அல்லது கண்டுகொண்டாலோ, அதை எவ்வளவு விரைவாக முடியுமோ, அவ்வளவு விரைவாக எங்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டியது அவசியம்.

(f) இவ்வாறு தொலைந்த தகவலை எங்களின் 24 மணிநேர கட்டணமில்லா தொலைபேசித் தொடர்பு எண்ணில் தொடர்பு கொண்டு தெரிவிக்கலாம். கூடவே எழுத்து மூலமும் அதை உறுதிப்படுத்தலாம். மற்றொரு முறையாக மின்அஞ்சல் மூலமும் தொடர்புகொண்டு இதற்கென நாங்கள் அறிவித்துள்ள முகவரிக்குத் தெரியப்படுத்தலாம்.

8.5. இணையதளம் மூலம் வங்கிச் சேவைகள்

எளிய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டால், இத்தகு வங்கிச்சேவை பாதுகாப்புடையதாகவும், சுலபமானதாகவும் இருக்கும்.

பின்வரும் அறிவுரைகளை மேற்கொள்ள உறுதிகொள்ளுங்கள்

(a) எங்கள் வங்கியின் இணையதளத்தை நேரடியாக தொடர்பு கொள்ளுங்கள். வேறோரு தளம் அல்லது மின் அஞ்சல் இவைகளிலுள்ள தொடர்புவழி மூலமாகவோ, வேறொரு தள முகவரி மூலமாகவோ தொடர்பு கொள்ள முயற்சிக்காதீர்கள். இணையதளத்தில் காட்டப்படும் களப் பெயரை சரிபார்த்து மோசடியான போலி தளத்திற்குப் போவதைத் தடுக்கலாம்.

(b) உங்களின் தனிநபர் அடையாள எண், சங்கேத வார்த்தை ஆகியவற்றை கேட்கும் எந்த மின் அஞ்சலுக்கும் பதில் தராதீர்கள். அத்தோடு அவற்றை எங்களுக்கு உடனே தெரிவித்தால் நாங்கள் புலனாய்வு செய்திட உதவியாக இருக்கும். நாங்களோ, காவல்துறை அதிகாரிகளோ ஒருபொழுதும் உங்களின் தனிநபர் அடையாள எண், சங்கேத வார்த்தை போன்ற ரகசிய தகவல்களைக் கேட்க மாட்டோம்.

(c) இணையதள மையங்கள் மற்றும் ஒருவருக்கு மேல் உபயோகப்படுத்தும் கணினிகளை வங்கிச் சேவைக்கு பயன்படுத்த வேண்டாமென்று அறிவுறுத்துகிறோம்.

(d) சமீபத்திய நச்சுத் தடுப்பு (anti-virus), ஒற்றன் அனுமதியா மென்பொருள் (spyware software) ஆகியவைகளை உட்சேர்த்து உங்கள் கணினியை மேம்படுத்தி வைத்துக்கொள்ள அறிவுறுத்துகிறோம். அனுமதியின்றி உட்புகுதல், நச்சுத் தன்மை பரப்புதல் ட்ரோஜன்குதிரை போன்ற போலித் தளங்களை தடுக்கும் பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகளடங்கிய மென்பொருளைக் கணினியில் சேர்த்தல் நலம் பயக்கும். உங்கள் கணினியைப் பாதுகாக்கத் தேவையான நெருப்பு அரண் மென்பொருளையும் அதில் உட்செலுத்திட வேண்டும். இது, இணையதளத்தில், வெளியாட்களிடமிருந்து உங்கள் கணினியையும் அதன் உள்ளடக்கத்தையும் பாதுகாக்கும்.

(e) உங்களின் கணினியில் கோப்பு மற்றும் அச்சடித்தல் வசதியை பகிர்ந்தளிக்கும் முறையை செயலிழக்கச் செய்ய வேண்டும்.

(f) உபயோகத்திலல்லாதபோது உங்களின் கணினியின் இயக்கத்தை நிறுத்தி வைத்திடவும்.

g) இணையதளத்தில் வலம்வர உதவிடும் அடையாள எண், வங்கிக்கான தனிநபர் அடையாள எண் ஆகியவற்றை கணினியில் குறித்து வைக்காதீர்கள்.

(h) உங்களின் கணக்கு மற்றும் நடவடிக்கைகளின் தொடர்ச்சியை அவ்வப்போது சீரான இடைவெளியில் சரிபார்க்கவும்.

(i) எங்களின் அறிவுரைகளைப் பின்பற்றுங்கள் - உதவி மற்றும் சரியான வழிகாட்டுதல் பெற்றிடவும், கணினி வழி சேவையில் பாதுகாப்புடன் செயல்படவும், எங்கள் இணையதளம் ஒரு சரியான நல்ல வழிகாட்டியாகும்.

8.6 பண வழங்குதல்களை ரத்து செய்தல்

நீங்கள் எங்களுக்கு அதிகாரமளித்த பண வழங்குதல்களில் ஒன்றையோ, வரிசையாகப் பலவற்றையோ ரத்து செய்ய விரும்பினால் அதைப் பின்வரும் வகையில் செயல்படுத்தலாம்.

(a) காசோலை மீது பணம் தருவதை நிறுத்தவோ, நிலையான செயல்முறைக் கட்டளையை ரத்து செய்யவோ, நேரடிப் பற்றை ரத்து செய்யவோ எழுத்து மூலம் எங்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(b) நேரடிப் பற்றை ரத்து செய்ய எங்களுக்குத் தெரிவியுங்கள். கூடவே **நியமிக்கப்பட்ட நபரு**க்கும் இதை உடனடியாகத் தெரிவிக்க நாங்கள் பரிந்துரைக்கிறோம்.

(c) உங்களின் ரத்து செய்யும் தீர்மானம் குறித்து போதிய கால அவகாசத்துடன் எங்களுக்கு அறிவிக்காவிட்டால், எங்களால் பண கொடுப்புகளை தடுத்து நிறுத்திட முடியாது.

8.7 நஷ்டங்களுக்கான பொறுப்பேற்பு

(a) மோசடி நடவடிக்கையில் நீங்கள் ஈடுபட்டால் உங்கள் கணக்கில் ஏற்படும் நஷ்டங்களுக்கு நீங்களே பொறுப்பாளி

(b) கவனக்குறைவாக, அக்கரையின்றி செயல்பட்டு அதனால் உங்களுக்கு நஷ்டம் ஏற்பட்டால் அதற்கும் நீங்களே பொறுப்பாளி.

(c) கவனக்குறைவு அல்லது மோசடி நடவடிக்கை இல்லாத பட்சத்தில் உங்களின் அட்டை தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால், அதனால் ஏற்படும் நஷ்டம் உங்களுக்கு அட்டை வழங்கப்பட்டபோது செய்துகொண்ட ஒப்பந்தத்திலுள்ள சட்ட திட்டங்களின்படி வரையறுக்கப்படும்.

(d) உங்களின் தனிநபர் அடையாள எண் அல்லது சங்கேத வார்த்தை அல்லது ரகசிய பாதுகாப்பு விவரம், உங்களின் கணக்கு நடவடிக்கையில் தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தால், அதை நீங்கள் எங்களுக்குத் தெரிவித்து, அதைத் தடுக்கும் நேரம் வரையில் நடந்திட்டவற்றுக்கு நீங்களே பொறுப்பு.

9. சேவைகள்

9.1. அந்நியச் செலாவணிச் சேவைகள்

(a) நீங்கள் அந்நியச் செலாவணி வாங்கும்போது அல்லது விற்கும்போது, அச்சேவை பற்றிய விபரங்கள், அந்நியச் செலாவணி மாற்று விகித விபரங்கள், பிற கட்டணங்கள் என்று அந்நியச் செலாவணி நடவடிக்கைகள் தொடர்பான அனைத்து விபரங்களையும் அளிப்போம். அது முடியாமல் போகும் பொழுது, அவை எப்படிச் செயல்படுகின்றன என்பதைச் சொல்வோம்.

(b) நீங்கள் வெளிநாட்டுக்குப் பணம் அனுப்ப விரும்பினால், எப்படிச் செய்யலாம் என்பதைச் சொல்வோம்.

(i) ஒழுங்கு முறைத் தேவைகள் அல்லது நிபந்தனைகள் பற்றி நீங்கள் கேட்கும்பொழுது உங்களுக்கு அறிவுறுத்துவோம்.

(ii) சேவைகளின் விபரங்களையும், பயன்படுத்தும் விதத்தையும் கூறுவோம்.

(iii) நீங்கள் வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய பணம் எப்போது அங்கு கிடைத்தது என்ற விபரமும், தாமதம் ஏதேனும் ஏற்பட்டால் அதற்கான காரணங்களையும் அளிப்போம்.

(iv) அந்நிய நாட்டுப் பணமாக மாற்றிக் கொடுக்கும்போது எந்த விகிதத்தில் வழங்கப்படுகிறது என்பதைச் சொல்வோம் (நடவடிக்கையின்போது இது சாத்தியமில்லையெனில் பின்னர் தெரிவிப்போம்).

(v) நீங்கள் அளிக்க வேண்டிய தரகு, கட்டணம் ஆகியவை பற்றியும் குறிப்பிடுவோம். பணம் பெறும் நபரும் அயல் நாட்டு வங்கி விதிக்கும் கட்டணத்தைச் செலுத்த வேண்டியிருக்கும் என்பதை குறித்தும் எச்சரிக்கை செய்வோம்.

(vi) அயல் நாட்டில் பணம் வழங்க நீங்கள் அளித்துள்ள தகவல் போதுமானதா இல்லையா என்று சொல்வோம். குறை அல்லது பூர்த்தி செய்யப்பட்டாத ஆவணம் என்று ஏதேனும் இருந்தால், அக்குறையைக் களைய அல்லது ஆவணத்தை நிரப்ப உங்களுக்கு உதவுவோம்.

(c) உள்வரும் அனுப்பீடுகளுக்கு

(i) கிடைக்கப் பெற்ற மொத்தத் தொகை, அதை உங்கள் கணக்குக்கு மாற்றும்போது விதிக்கப்பட்ட கட்டணம் ஏதேனும் என்று முழு விபரத்தையும் கூறுவோம். பணம் அனுப்பியவர் எல்லாக் கட்டணங்களையும் சேர்த்தளிக்க ஒப்புக்கொண்டால், உங்கள் வங்கிக் கணக்குக்கு அப்பணத்தை மாற்ற வேறு கட்டணம் எதையும் நாங்கள் விதிக்க மாட்டோம்.

(ii) வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய தேதியில் வரவு வைக்காமல் காலதாமதம் ஏற்படும்போது (a) உரிய காலத்துக்கான வட்டி, கொடுக்கப்பட வேண்டிய தேதியைத் தாண்டிப் போய், அதனால் உங்களுக்கு ஏற்படும் இழப்பை ஈடு செய்வோம். (b) அந்நியச் செலாவணி மாற்று விகிதம் பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் வகையில் மாறும்போது, எங்கள் இழப்பீடுக் கொள்கைப்படி ஈடு செய்வோம். அக்கொள்கை இணைய தளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

(d) ஒழுங்குமுறை சட்டரீதியான அறிவுரைப்படி தேவைப்படும் அனைத்து சான்றிதழ்களையும் இலவசமாக நாங்கள் அளிப்போம்.

9.2. இந்தியாவுக்குள் பணம் அனுப்பீடு:

நீங்கள் இந்தியாவுக்குள் பணம் அனுப்ப விரும்பினால், அதை எப்படிச் செய்வது என்பதை நாங்கள் விளக்குவோம்.

(a) சேவைகள் பற்றிய விளக்கத்தையும் பயன்படுத்தும் விதத்தையும் சொல்வோம்.

(b) உங்கள் தேவைக்கேற்ப, பணம் அனுப்பச் சிறந்த வழி எது என்பதைச் சொல்வோம்.

(c) அவ்வப்போது மாற்றி அமைக்கப்படும் கட்டணப் பட்டியலில் சொல்லப்பட்டுள்ள நீங்கள் கட்ட வேண்டிய கட்டணம், தரகு போன்றவற்றின் விபரங்களைக் கூறுவோம்.

(d) காலதாமதம் ஏதும் ஏற்பட்டால், அல்லது கூடுதலாக நீங்கள் செலவு செய்திருந்தாலும், இணைய தளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ள எங்கள் இழப்பீட்டுக் கொள்கைப்படி ஈடுசெய்வோம்.

10. புகார்கள், குறைகள், பின் கருத்துகள் (Feedback)

10.1 உள்ளக நடைமுறைகள்

a. நீங்கள் புகார் கொடுக்க விரும்பினால், நாங்கள் உங்களுக்குச் சொல்கிறோம்.

   i. இதை எப்படிச் செய்வது ?

   ii. புகாரை எங்கு கொடுக்க வேண்டும்?

   iii. எப்பொழுது பதிலை எதிர்பார்க்கலாம் ?

   iv. குறைதீர யாரை அணுகலாம்?

   v. அதன் பின்னரும் உங்களுக்குத் திருப்தி இல்லையெனில், நீங்கள் என்ன செய்ய வேண்டும் ?

b. உங்களுடைய எல்லாக் கேள்விகளுக்கும் எங்கள் அலுவலர்கள் உதவி செய்வர்.

c. நீங்கள் எங்களது வாடிக்கையாளராகும் பொழுது, நியாயமாகவும் துரிதமாகவும் எங்கு எப்படி உங்கள் புகார்கள் மீது நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்பதை உங்களுக்குச் சொல்வோம். குறை களையும் முறை பற்றிய எங்கள் கொள்கையை எங்கள் இணைய தளத்தில் வெளியிடுவோம்.

d. உங்கள் புகார் எழுத்து மூலம் பெறப்பட்டிருந்தால், பெறப்பட்டமைக்கு உங்களுக்கு ஒப்புதல் கடிதம்/எங்கள் பதில் ஒரு வாரத்திற்குள் அளிக்க முயற்சிப்போம். உங்கள் புகார், தொலைபேசி மூலமாக எங்கள் தொலைபேசி உதவிமேசைக்குத் தெரிவிக்கப் பட்டிருந்தால் அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணுக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் நாங்கள் உங்களுக்கு புகார் தொடர்பு எண் ஒன்றினை அளிப்போம். நியாயமான காலவரையறைக்குள் அப்புகார் மீதான நடவடிக்கை முன்னேற்றங்களைக் கூறுவோம்.

e. நீங்கள் அளித்த விவரங்களைப் பரிசீலனை செய்து, எங்களது இறுதி முடிவை உங்களுக்குத் தெரிவிப்போம் அல்லது ஏன் எங்களுக்கு இன்னும் கூடுதலான கால அவகாசம் வேண்டும் என்பதனைத் தெரிவித்து, உங்கள் புகார் கிடைத்த தேதியிலிருந்து ஆறு வார காலத்திற்குள் உங்களுக்கு எங்கள் பதிலைத் தெரிவிக்க முயற்சி செய்து, ஒருவேளை உங்களுக்கு அதில் திருப்தி இல்லை என்றால், மேற்கொண்டு என்ன செய்யவேண்டும் என்பதையும் செய்வோம்.

10.2. வங்கிக் குறைதீர்ப்பாளர் திட்டம்

a. இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வங்கிக் குறைதீர்ப்பாளர் திட்டம் 2006 எங்களுக்குப் பொருந்தும் என்பதை எங்களின் இணையதளத்தில் வெளியிட்டும், எல்லாக் கிளைகளிலும் அறிவிப்பு செய்தும் தெரியப்படுத்துவோம். அதனுடைய நகல் வேண்டுமெனில் ஒரு சொற்பக் கட்டணத்தில் உங்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்வோம்.

b. எங்களிடம் புகார் அளித்து 30 நாட்களுக்குள் உங்களுக்குத் திருப்திகரமான பதில் கிடைக்காவிட்டால் **வங்கிக் குறைதீர்ப்பாளர்** திட்டம் 2006இன்கீழ் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி நியமித்துள்ள வங்கிக் குறைதீர்ப்பாளரை நீங்கள் அணுகலாம். திட்டத்தின் முக்கிய விவரங்கள் கிளைகளின் அறிவிப்புப் பலகைகளிலும், திட்டம் முழுவதும் இணைய தளத்திலும் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. அதன் நடைமுறைகளை எங்கள் அலுவலர்கள் விளக்குவர்.

11. விளம்பரம், விற்பனை, சந்தை நடவடிக்கைகள்

a. எங்களது எல்லா விளம்பர வியாபாரப் பெருக்கு விபரங்கள் தெளிவாக இருப்பதை உறுதி செய்வோம்.

b. எந்த ஊடகத்தின் மூலமாக விளம்பரப்படுத்தப்பட்டாலும், வியாபாரப் பெருக்கு பிரசுரங்களிலும், வட்டி விகிதத்தைப் பற்றிய வங்கிச் சேவை அல்லது வங்கிப் பொருள் பற்றித் தகவல் அளிக்க நேரிடும் பொழுது, பிற கட்டணம் ஏதும் உண்டா என்பதையும் அதில் அறிவிப்போம். முழுவிவரங்கள், விதிகள், நிபந்தனைகள் வேண்டுமெனக் கேட்போருக்கு அளிப்போம்.

c. மூன்றாவது நபரின் சேவைகளை நாங்கள் எங்களது சேவைகளுக்கு ஆதரவாகப் பெற்றுச் செயல்பட்டால், உங்களுடைய தனிப்பட்ட வியாபாரத் தகவல்கள் ஏதேனும் அத்தகைய மூன்றாவது நபர் வசம் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், நாங்கள் எவ்வளவு ரகசியமாகவும் அந்தரங்கமாகவும் அவைகளைக் கையாளுகிறோமோ அதே போல் அவர்களையும் கையாளச் சொல்லி வலியுறுத்துவோம்.

d. நீங்கள் பயன்படுத்தும் சேவைகள்/பொருட்களின் புதிய விவரங்களை உங்களுக்கு அவ்வப்போது தெரியப்படுத்துவோம். நீங்கள் **தபால்**/தொலைபேசி/வாடிக்கையாளர் சேவை மையம் என்று ஏதேனும் ஒரு வழியில் தொடர்பு கொண்டு சம்மதம் தெரிவித்திருந்தால் மட்டுமே எங்களது புதிய பொருட்கள்/சேவைகள்/ விற்பனை வளர்ப்புக்காக வழங்குதல் ஆகியவைகளின் விவரங்கள் உங்களுக்கு அறிவிக்கப்படும்

e. எங்களது நேரடி விற்பனை முகவர்களுக்கு நாங்கள் ஒழுங்குமுறை நெறித்தொகுப்பை அளித்துள்ளோம். எங்களது பொருட்கள்/ சேவைகள்/விற்பனை செய்ய அவர்களின் சேவையை நாங்கள்

நாடும் பொழுது, அவர்கள் உங்களை நேரிலோ, தொலைபேசியிலோ அணுகினால், அவர்கள் தங்களை இன்னார் என்று முதலில் உங்களிடம் அறிமுகம் செய்து கொள்வார்.

f. எங்கள் பிரதிநிதி, கடிதம் கொண்டுவரும் நபர் (கூரியர்), நேரடி விற்பனை முகவர் என்று யாரேனும் தவறாக நடந்து கொண்டாலோ அல்லது இந்த நெறியை மீறி நடந்து கொண்டாலோ, அதைப் பற்றிய புகார் எங்களுக்குக் கிடைத்தவுடன் அவ்விஷயத்தை ஆய்வு செய்து தகுந்த முறையில் அதனைக் கையாண்டு நட்டமேதேனும் ஏற்பட்டிருந்தால் அதையும் சரி செய்வோம்.

12. கண்காணிப்பு

'பேங்கிங் கோட் அண்டு ஸ்டான்டார்டு போர்டு ஆப் இந்தியா' இந்த நெறியைக் கண்காணிக்கும். அதன் தொடர்பு முகவரி கீழே:

பேங்கிங் கோட் அண்டு ஸ்டான்டார்டு போர்டு ஆப் இந்தியா
இந்திய ரிசர்வ் வங்கி கட்டிடம்
C-7, 4வது மாடி
பாந்ரா குர்லா வளாகம்
மும்பை- 400 051
தொலைபேசி : **022 - 26573715**
நகலனுப்பி : **022 - 26573719**
மின்னஞ்சல் : **help.bcsbi@rbi.org.in**
இணையதளம் : **www.bcsbi.org.in**

13. உதவி பெறுதல்

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு குறித்த ஏதேனும் கேள்விகள் உங்களுக்கு இருந்தால், எங்களின் நியமிக்கப்பட்ட உதவிமேசை தொலைபேசி எண்ணையோ அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை மைய தொலைபேசி எண்ணையோ அல்லது இந்திய வங்கிகள் சங்கத்தைக் கீழ்க்கண்ட முகவரியிலோ தொடர்பு கொள்ளலாம்.

இந்திய வங்கிகள் சங்கம்
மையம் 1, உலக வர்த்தக மையம்
கஃபே பரேடு
மும்பை 400 005
தொலைபேசி : **022 - 22182217**
நகலனுப்பி : **022 - 22835638**
மின்னஞ்சல் : **ibastadium@vsnl.net**
இணையதளம் : **www.iba.org.in**

அல்லது பேங்கிங் கோட் அண்டு ஸ்டான்டார்டு போர்டு ஆப் இந்தியா அலுவலகத்தைக் பத்தி 12ல் கொடுக்கப்பட்ட முகவரியில் தொடர்பு

கொள்ளலாம்.

13.1. இந்த நெறி முறைத் தொகுப்பின் பிரதிகள் உங்கள் கோரிக்கைக்கு ஏற்ப எவ்வாறு கிடைக்கும் என்பதை விளக்கிடும் அறிவிப்புகள் எங்களின் எல்லா கிளைகளிலும் இணைய தளத்திலும் வெளிடப்பட்டுள்ளன.

14. நெறிமுறைத்தொகுப்பின் மறுபரிசீலனை

இந்த நெறி முறைத்தொகுப்பு மூன்று வருடங்களுக்குள் மறுபரிசீலனை செய்யப்படும். இந்த மறுபரிசீலனை ஒளிவுமறைவில்லாத் தன்மையோடு மேற்கொள்ளப்படும்.

பிற்சேர்க்கை : சொற்களஞ்சியம்

தானியங்கி பணம் வழங்கு எந்திரம் (ATM)

வாடிக்கையாளர் தனது அட்டையையும் தனிநபர் அடையாள எண்ணையும் பயன்படுத்தி பணம், கணக்கு குறித்த தகவல் மற்றும் இதர சேவைகள் பெற உதவும் எந்திரம்

வங்கி உத்தரவாதம் (Bank Guarantee)

வங்கி தனது வாடிக்கையாளர் சார்பில் ஒரு மூன்றாம் நபருக்கு உத்தரவாதப் பொறுப்புறுதிப் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகையை, அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பொறுப்பை வாடிக்கையாளர் அவ்விடத்தில் நிறைவேற்றத் தவறினால், தருவதாக அளிக்கும் வாக்குறுதியே வங்கி உத்தரவாதம் எனப்படும்.

வங்கிக்குறை தீர்ப்பாளர் (Banking Ombudsman)

வங்கிக்கும் தனிநபர் அல்லது சிறு தொழிலர் இவர்களுக்கும் இடையேயான சச்சரவுகளைக் கையாள ரிசர்வ் வங்கியால் ஏற்படுத்தப்பட்ட தனியானதொரு சச்சரவு சமரச அதிகாரியே வங்கிக் குறைதீர்ப்பாளர்.

பில்கள் (Bills)

மாற்றுமுறிகள், வாக்குறுதிச் சீட்டு போன்ற நிதியியல் மாற்று செலாவணி உபகரணங்கள் “பில்கள்’ எனப்படும். பொருளை விற்பவர், தான் விற்ற பொருளுக்கு அல்லது செய்த சேவைக்கு ஈடான தொகையை வாங்குபவர் தரும்படி அளித்திடும் ஆணை மாற்று முறி எனப்படும். வாக்குறுதிச் சீட்டு என்பது பொருளை வாங்குபவர் தான் பெற்ற பொருளுக்கு அல்லது செய்த சேவைக்கு ஈடான தொகையை விற்பருக்கு அளித்திட மேற்கொள்ளும் உறுதிமொழி ஆகும்.

பில்கள் தள்ளுபடி (Bill Discount)

மாற்றுமுறி அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு போன்ற பில்களை அவை கொடுபட வேண்டிய தேதிக்கு முன்னரே, வங்கி அவைகளில் குறிக்கப்பட்டுள்ள தொகையில் தள்ளுபடி செய்து வாங்கி, வாடிக்கையாளர் கணக்கில் தள்ளுபடி போக மீதித் தொகையை வரவு வைப்பதே பில்கள் தள்ளுபடி எனப்படும். இந்த நடவடிக்கை பில்களைப் பிணையமாக ஏற்றுக் கடன் வழங்கும் ஏற்பாடாகும். தள்ளுபடி என்பது அக்கடனுக்குரிய வட்டியாகும். பில் வாங்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து கொடுபட வேண்டிய தேதி வரையுள்ள காலத்திற்கான வட்டியாகும். சலுகைக்கான பில்கள் மட்டுமே தள்ளுபடி செய்யப்படும்.

அட்டை (Card)

அட்டை என்கிற பொதுவான ஒரு வார்த்தை, ஒரு பிளாஸ்டிக் அட்டையைக் குறிக்கும். பொருட்கள் அல்லது சேவைகளுக்கு பணம் அளிக்கவோ அல்லது பணம் கணக்கிலிருந்து எடுக்கவோ இந்த அட்டையை வாடிக்கையாளர் உபயோகப்படுத்துவர். இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பில், தானியங்கி பணம் வழங்கு எந்திரம் என்ற பற்று/கடன் அட்டைகள் அனைத்தையும் குறிக்கும்.

பொருளீட்டுக்கடன்/இருப்புக்கு மேல் எடுப்பு (Cash Credit/Overdraft)

பொருளீட்டுக்கடன்/இருப்புக்கு மேல் எடுப்பு என்பது ஒரு வகையான கடன் வசதியாகும். முன்னரே ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு வரையறைக்குள் தேவைப்படும் அளவிற்கு கடன் வாங்க, கடனாளிக்கு சுதந்திரம் வழங்கப்படுகிறது.

இந்தக் கணக்கில் பணம் வரவுவைக்கப்பட்டால், விதிக்கப்பட்ட வரையறைக்குள் அவ்வப்போது புதிதாய் பணத்தை எடுக்கமுடியும். கடன் வரையறை என்பது இதில் சுழற்சி முறை கடன் வசதியாக அளிக்கப்படுகிறது. கடனில் நிலுவையில் இருக்கும் தொகைக்கு வட்டியை வங்கி வசூலிக்கிறது.

பண நஷ்டம் (Cash losses)

பணநஷ்டம் என்பது தேய்மானம் போக மீதியுள்ள நிகர நஷ்டத்தைக் குறிக்கும்.

காசோலை ஏற்புக் கொள்கை (Cheque Collection Policy)

காசோலை ஏற்புக் கொள்கை என்பது ஒரு வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைப்பதற்காக அளிக்கப்படும் பல்வேறு உள்ளூர் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகள், இதர உபகரணங்கள் குறித்து பின்பற்றப்படும் கொள்கையைக் குறிப்பதாகும். பொதுவாக இந்தக் கொள்கை பின்வருவனவற்றைக் கையாளும்.

- காசோலை வாங்க விடுக்கும் கோரிக்கைகள்
- காசோலை வரவு வைக்க ஆகும் கால அளவு
- காசோலை ஏற்று வரவு வைப்பதில் தாமதமானால் வட்டி அளிப்பது
- உள்ளூர் மற்றும் வெளியூர் காசோலைகளுக்கு உடனடி வரவு வைத்தல்
- காசோலை உபகரணங்கள் அனுப்பப்படும்போது தொலைந்து போகுதல்

துணைப்பிணையம்/பிணையம் (Collateral Security/Security)

ஒரு கடன் வசதிக்காக ஒரு கடனாளி ஈடாக/பிணையமாக/அடமானமாக வைத்திடும் சொத்துக்கள் துணைப்பிணையம் ஆகும். கடனைத் திருப்பி அடைக்க கடனாளி தவறினால் கட்ட வேண்டிய கடன் தொகைக்கு மாற்றாக கடன் கொடுத்த வங்கி இந்த சொத்துக்களை கைப்பற்ற முடியும்.

இழப்பீட்டுக் கொள்கை (Compensation Policy)

இழப்பீட்டுக் கொள்கை என்பது வங்கியின் செயல்பாட்டாலும், சிலவற்றை செய்யாமல் விடுவதாலும் வாடிக்கையாளருக்கு ஏற்படும் பண நஷ்டத்தை ஈடு செய்வதற்காக வங்கி பின்பற்றும் கொள்கையைக் குறிப்பதாகும்.

கடன் வசதிகள்/வங்கிக் கடன் (Credit facilities /Bank Loan)

வங்கியிலிருந்து கிடைக்கும் கடன்வசதிகள் என்பது குறித்த காலக் கடன், இருப்புக்குமேல் எடுப்பு. பொருளீட்டுக்கடன் என்று எந்த வகையிலும் இருக்கலாம். இதில் பொருளீட்டுக்கடன் என்பது வங்கியால் வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு அளிக்கப்பட்டு அதில் நிலுவையிலுள்ள தொகைக்கு வட்டி வசூலிக்கப்படும்.

கடன் தகவல் அளிப்பு முகவர்கள் (Credit reference agencies)

கடன் தகவல் அளிப்பு முகவர்கள் என்பது கடன் தகவல் கம்பெனிகள் (ஒழுங்குமுறைச்) சட்டம் 2005ன்கீழ் பதிவுச் சான்றிதழ் அளிக்கப்பட்டு, கம்பெனிகள் சட்டம் 1956ன்கீழ் அமைக்கப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்ட கடன் தகவல் அளிக்கும் கம்பெனி ஆகும்.

நடப்புக் கணக்கு (Current Account)

இது ஒரு வகையான கேட்புவைப்பு. இவ்வகைக் கணக்கில் இருக்கும் தொகையைப் பொறுத்தும் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவு வரையிலும் எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் பணத்தை எடுத்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படும்.

வாடிக்கையாளர் (Customer)

குறு மற்றும் சிறு தொழிலகம் அல்லது அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியாக வங்கியில் கணக்கு வைத்திருப்பவர் அல்லது வங்கியில் பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் பெறுவர்.

இறந்தவரின் கணக்கு (Deceased Account)

இறந்தவரின் கணக்கு என்பது ஒரு வகையான வைப்புக் கணக்கு. இதில் கணக்கு வைத்திருக்கும் தனிநபரோ அல்லது கூட்டாகக் கணக்கு வைத்திருப்பின், அவர்களில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் இறந்து விட்ட நிலையிலுள்ள கணக்காகும்.

காகித வடிவிலில்லா கணக்கு (Demat Accounts)

காகித வடிவிலில்லா கணக்கு என்பது ஏடுகளில் குறிக்கப்படாமல் மின்னணு சாதனங்களில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்கு. முதலீட்டாளரின் பத்திரக் கணக்குகள் மின்னணு வடிவில் வைத்திருப்பதும் இதிலடங்கும்.

வைப்புக் கணக்குகள் (Deposit Accounts)

- சேமிப்புக் கணக்குகள் என்பது ஒருவகை கேட்புவைப்பு. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பண எடுப்புகளின் எண்ணிக்கை, எடுக்கப் படும் தொகை ஆகியவற்றில் சில கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டது.
- குறித்த கால வைப்புகள் என்பவை வங்கி பெறும் பின்வரும் வைப்புகளைக் குறிக்கும். குறித்தகாலத்திற்கு வங்கியில் நிலையான வைப்பாகப் பெறப்பட்டு, அக்கால முதிர்வுக்குப் பின்னரே எடுக்கப்படும் வைப்புகள். மேலும் தொடர் வைப்பு/குறுகியகால வைப்பு/நிலையான வைப்பு/மாதாந்திர வருவாய் சான்று/காலாண்டு வருவாய் சான்று போன்ற வைப்புகளும் இதிலடங்கும்
- அறிவிப்பு வைப்பு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குரிய வைப்பு. ஆயினும் இதில் குறைந்தபட்சம் ஒரு முழு வங்கி வேலைநாள் அறிவிப்பின்பேரில் பணம் எடுக்க முடியும்

மின்னணு தீர்வு சேவை (Electronic Clearing Service)

மின்னணு தீர்வு சேவை என்பது கணினி வழி அனுப்பீடு திட்டம். இதில் மின்னணு முறையில் பணம் கொடுப்பு பற்றிய தகவல் வங்கி அல்லது வங்கி கிளைகள் மூலம் தானியங்கித் தீர்வு மையத்திற்கு, தொடர்பு வலைப்பின்னல் வழி தெரிவிக்கப்படும்.

பங்கு (Equity)

பங்கு என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் பங்கு மூலதனத்தின் ஒரு பகுதியாகும். அது கம்பெனியின் மூலதனத்தின் பங்காக, காகிதவடிவிலோ அல்லது காகிதமில்லா மின்னணு வடிவிலோ இருக்கும்.

கடனைக் காசாக்கப் பகுத்தல்(Factoring)

வரவேண்டிய தொகைகளை நிர்வாகம் செய்வதில் உள்ள நிதியியல் விருப்பத் தேர்வே 'கடனைக் காசாக்கப் பகுத்தல்' எனப்படும். இது கடன் விற்பனையை காசாக்கும் மாற்று முறையாகும்.

அரசாங்கப் பத்திரம் (Government Bond)

அரசாங்கப்பத்திரம் என்பது ஒரு பொதுக் கடன் பெற்றிட மத்திய அல்லது மாநில அரசு உருவாக்கி வெளியிடும் பத்திரம் ஆகும்

உத்தரவாதம்(Guarantee)

ஒரு நபர் அளிக்கும் வாக்குறுதி உத்தரவாதம் எனப்படும்.

கடன்உறுதிக் கடிதம் (Letter of Credit)

கடன் உறுதிக் கடிதம் என்பது வங்கி வெளியிடும் ஒரு ஆவணம். அதில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி சில ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்து பயன்பெறுபவருக்கு பணமளிக்க மாற்ற இயலா பொறுப்பேற்பு உறுதிமொழியை அளிக்கிறது.

அஞ்சல் (Mail)

இது காகித வடிவிலோ அல்லது மின்னணு வடிவிலோ உள்ள கடிதம்

வர்த்தகசேவைகள் (Merchant Services)

வர்த்தகசேவைகள் என்பது பொதுவாக கடன்/பற்று அட்டைகள் மூலம் பண அனுப்பீடுகளை ஏற்றுக்கொள்ளும் வர்த்தக மற்றும் சேவை நிறுவனங்கள் வைத்திருக்கும் வர்த்தகக் கணக்குகளைக் குறிக்கும். இந்த அட்டைகள் முகப்புகளிலோ, விற்பனை நிலையங்களில் உள்ள எந்திரங்கள் மூலமாகவோ, அல்லது தொலைபேசி, இணையதளம் மூலமாகவோ ஏற்றுக் கொள்ளப்படலாம்.

குறு மற்றும் சிறு தொழிலகங்கள்(Micro and Small Enterprises)

குறு மற்றும் சிறு தொழிலகங்கள் என்பவை பொருட்கள் தயாரித்தல் அல்லது சேவைகள் அளித்தல் போன்றவற்றில் ஈடுபட்டுள்ள நிறுவனங்களைக் குறிக்கும்.
ஒரு குறு தொழிலகம் என்பது பின்வருமாறு விளக்கப்படுகிறது.

ஏதோவொரு தொழிலை சார்ந்த பொருட்களின் உற்பத்தி/தயாரிப்பில் ஈடுபட்டுள்ள அதன் ஆலை / இயந்திரத்தில் செய்யப்பட்டுள்ள முதலீடு ரூ.25 லட்சத்திற்கு அதிகமில்லாமல் உள்ள நிறுவனம் ஆகும்

அல்லது

சேவைகள் புரியும் ஒரு நிறுவனம் அதற்கு தேவையான சாதனங்களில் செய்துள்ள முதலீடு ரூ.10 லட்சத்திற்கு அதிகமில்லாத நிறுவனம் குறு தொழிலகம் எனப்படும்

ஒரு சிறு தொழிலகம் என்பது பின்வருமாறு விளக்கப்படுகிறது.

ஏதோவொரு தொழிலை சார்ந்த பொருட்களின் உற்பத்தி/தயாரிப்பில் ஈடுபட்டுள்ள அதன் ஆலை / இயந்திரத்தில் செய்யப்பட்டுள்ள முதலீடு ரூ.25 லட்சத்திற்கு மேலும் ரூ.5 கோடிக்கு அதிகமில்லாமலும் உள்ள நிறுவனம் ஆகும்

அல்லது

சேவைகள் புரியும் ஒரு நிறுவனம் அதற்கு தேவையான சாதனங்களில் செய்துள்ள முதலீடு ரூ.10 லட்சத்திற்கு மேலும் ரூ2 கோடிக்கு அதிகமில்லாமலும் உள்ள நிறுவனம் சிறு தொழிலகம் எனப்படும்.

நிகர மதிப்பு (Net worth)

மூலதனம் மற்றும் இருப்புகள் இரண்டையும் சேர்ந்த கூட்டுத் தொகையிலிருந்து சேர்ந்துள்ள நஷ்டத்தைக் கழித்தால் மிஞ்சுவது நிகரமதிப்பு எனப்படும்.

வாரிசு நியமன வசதி(Nomination Facility)

வாரிசு நியமன வசதியால் வங்கி பின்வருமாறு செயல்புரிய முடியும்: இறந்துபோன வைப்புதாரரின் வைப்புக்கணக்கிலுள்ள தொகையை வாரிசுதாரருக்கு அளிக்கமுடியும். வங்கியின் பாதுகாப்பு பெட்டகத்தில் பாதுகாப்பிற்காக வைக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களை பெட்டகத்தை வாடகைக்கு எடுத்தவரின் வாரிசுதாரருக்கு வழங்கமுடியும்.

நிதிசாரா வசதிகள் (Non-Fund based facility)

நிதிசாரா வசதிகள் என்பவை வங்கிகளிலிருந்து பணம் வெளியே போகாமல் செய்து கொடுக்கப்படும் சில வசதிகளைக் குறிக்கும். இவ்வகையான வசதிகளில், உடனடியாக வங்கிக்கு பணப்பொறுப்பு ஏதுமில்லாவிடினும், வாடிக்கையாளர் இந்த வசதியைப் பயன்படுத்தி, அவர் பொறுப்பினை செயல்படுத்த தவறிடும்நேரத்தில் வங்கிக்கு பணப் பொறுப்பை அது ஏற்படுத்திவிடும். நிதிசாரா வசதிகள் என்பவை பொதுவாக வங்கி உத்தரவாதம் அல்லது கடன் உறுதிக்கடிதம், ஏற்புகள் என்ற வடிவில் அளிக்கப்படும்.

வருமானம் ஈட்டா சொத்து (Non-Performing Asset)

வருமானம் ஈட்டா சொத்து என்பது பின்வரும் வகையான வங்கி கடன்களைக் குறிக்கும்

1. ஒரு குறித்தகாலக் கடனின் வட்டி மற்றும் முதலின் தவணை 90 நாட்களுக்குமேல் நிலுவையில் இருப்பவை.
2. ஒரு ஒழுங்கில் செயல்படாத “இருப்புக்குமேல் எடுப்பு/ பொருளீட்டுக் கடன் கணக்குகள்.
3. வாங்கப்பட்ட அல்லது தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட பில், 90 நாட்களுக்கு மேல் கொடுக்கப்படாமல் இருப்பின் அவை

நியமிக்கப்பட்டவர்(Originator)

நியமிக்கப்பட்டவர் என்பது வாடிக்கையாளரின் செயல்முறைக் கட்டளைகளை ஏற்று அதன்படி கணக்கிலிருந்து அளிக்கப்படும் பணத்தைப் பெற்றிடும் நிறுவனம் ஆகும்.

இதர பாதுகாப்பு தகவல் (Other Security Information)

வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் கணக்குகளைப் பயன்படுத்தும்போது அவர்களை அடையாளம் காண்பதற்கு வசதியாக, (அவர் அறிந்த வரிசையில்) அவரின் தனிப்பட்ட உண்மை விவரங்கள் மற்றும் தகவல்களில் சிலவற்றை தேர்ந்தெடுத்தல்

காலாவதியான காசோலை (Out-of-date (stale) cheque)

காசோலை தேதியிலிருந்து 6 மாதத்திற்குப் பின்னர், அக்காசோலை பணமாக்கக் கொடுக்கப்பட்டால், அக்காசோலை காலாவதியான காசோலையாகக் கருதப்பட்டு பணம் அதற்கு வழங்கப்பட மாட்டாது.

வருமானவரிக் கணக்கு எண் (PAN)

வருமானவரிக் கணக்கு எண் என்பது அகில இந்திய தனித்தன்மை வாய்ந்த 10 இலக்கமுடையதாய், எண்களும் எழுத்துக்களும் கொண்டு, இந்திய அரசின் வருமானவரித் துறையால் வழங்கப்படும் எண்ணாகும். மென்தகடு வடிவான அட்டை வடிவில் இது அளிக்கப்படும். இது நிலையானது. வரி விதிக்கப்படும் நபரின் முகவரி மாற்றத்தாலோ, வரிவிதிப்பு அதிகாரியின் மாற்றத்தாலோ இது மாறாது.

சங்கேத வார்த்தை (Password)

தொலைபேசி அல்லது இணையதளம் மூலம் வங்கிச் சேவைகளைப் பெற வாடிக்கையாளரை அனுமதிக்க வழி செய்யும் வகையில் அவரே தேர்ந்தெடுத்து கொள்ளும் பயன்பாட்டிற்குரிய எண் எழுத்துக்களின் தொகுப்பு சங்கேத வார்த்தை எனப்படும். இது அடையாளம் கண்டுகொள்ளவும் பயன்படுத்தப் படுகிறது.

கொடுப்பு மற்றும் தீர்வு முறை (Payment and Settlement System)

நிதியியல் நிறுவனங்கள் தமக்குள்ளே பற்றுகள் மற்றும் வரவுகளை மாற்றிக் கொள்வதன்மூலம் பணத்தை அளிப்பவர்கள் மற்றும் பயன்படுத்து பவர்களிடையே பணமாற்றத்தை செய்திடும் வகையில் அமைக்கப்பட்ட நிதியியல் முறைமையே கொடுப்பு மற்றும் தீர்வு முறை ஆகும்.

தனிநபர் அடையாள எண் (PIN)

தனிநபர் அடையாள எண் என்பது ஒரு ரகசிய எண். இதை பற்று/கடன் ATM அட்டையுடன் பயன்படுத்தி பணம் எடுக்க, பொருட்கள்/சேவைகள் இவற்றை வாங்கிட மற்றும் வங்கி அளிக்கும் மின்னணு சேவைகளைப் பெற்றிடமுடியும்.

அடமானச் சொத்தை கைப்பற்றல் (Repossession)

கடன் ஒப்பந்தப்படி கடனாளி கடனைத் திருப்பித் தராவிட்டால், கடனுக்காக அடமானமாக வைத்த வீடு, பொருட்கள் (உம். கார்) போன்றவற்றை கடன்கொடுத்தவர் கைப்பற்றிக் கொள்ளும் முறையே அடமானத்தைக் கைப்பற்றல் எனப்படும்.

புனரமைப்புத் திட்டம் (Rehabilitation Package)

புனரமைப்புத் திட்டம் என்பது ஒரு நலிவுற்ற நிறுவனத்தை புனரமைத்திட செய்யப்படும் திட்டமாகும். இது இந்திய ரிசர்வ் வங்கி வரையறுத்துள்ளபடி வடிவமைக்கப்பட வேண்டும். இது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.

i. நடப்பு முதலீடு – ஒழுங்குமுறை அறிவுறுத்தல்களின்படி விதிக்கப் பட்டுள்ள வட்டிவிகிதத்தை சற்றே தளர்த்தி அளிக்கப்படும்.

ii. கடன் அடைப்பு ஏற்பாட்டுடன் வட்டியோடுகூடிய குறித்த கால கடன்

iii. நடப்பு முதலீட்டுக்கான குறித்த கால கடன்

iv. குறித்த கால கடன்

v. எதிர்பாரா நிகழ்வுக்கான கடனுதவி

அடமானம் (Security)

கடன் அல்லது இதர பொறுப்பேற்புக்காக உறுதித் துணையாக அளிக்கப்படும் சொத்துக்களை இந்த சொல் குறிக்கும்

சேவைகள் (Services)

i. சிறு மற்றும் குறு சேவை தொழிலகங்களைப் பொறுத்தவரை சேவைகள் என்பது சிறு சாலை மற்றும் நீர்வழி போக்குவரத்து அமைப்பாளர்கள், சிறு வணிகம் செய்வோர், வாழ்க்கை தொழிலர், சுய-தொழிலோர் மற்றும் இதர சேவை நிறுவனங்களைக் குறிக்கும்

ii. வங்கிகள் அளிக்கும் சேவைகள் பின்வரும் பல்வேறு வசதிகளையும் உள்ளடக்கியதாகும். பணஅனுப்பீட்டு வசதிகள் (வரைவோலை, தந்தி வழி பணமாற்றம் முதலியன) பணம் பெறுதல், அளித்தல், பண நாணய, அந்நியச் செலாவணி மாற்று வசதிகள் முதலிய வாடிக்கையாளருக்கு அளிக்கப்படும் சேவைகளை உள்ளடக்கும்.

நலிவுற்ற நிறுவனம் (Sick Unit)

ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கு தரம் தாழ்ந்ததாக 6 மாதங்களுக்கும்மேல் இருந்தாலோ, கடந்த கணக்கீட்டு ஆண்டில் அதன் நிகரமதிப்பு பண நஷ்டங்களால் 50% அளவிற்கு அழிவுற்று, அந்த நிறுவனம் குறைந்தபட்சம் இரண்டாண்டுகளாவது வணிகரீதியான உற்பத்தியில் ஈடுபட்டிருந்தால் அது நலிவுற்ற நிறுவனம் என்று அழைக்கப்படும்.

தரம்தாழ்ந்தவை (Substandard)

ஒரு சொத்து 12 மாதங்கள அல்லது அதற்கு குறைவான காலத்திற்கு வருமானம் ஈட்டாத சொத்தாக இருந்தால் அது தரம்தாழ்ந்தவை எனப்படும்.

கட்டணப்பட்டியல் (Tariff Schedule)

வாடிக்கையாளருக்கு வங்கி தான் அளிக்கும் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு விதிக்கும் கட்டணங்கள்

கொடுபடா காசோலை (Unpaid cheque)

காசோலை எந்த வங்கியின்மீது வரையப்பட்டதோ, அந்த வங்கி பணம் கொடுக்காமல் திருப்பி அனுப்பிய காசோலை ‘கொடுபடா காசோலை’ எனப்படும்.