ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦਾ ਕੋਡ

ਅਗਸਤ 2015

ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡਜ਼ ਐਂਡ ਸਟੈਂਡਰਡਰਜ਼ ਬੋਰਡ ਆਫ ਇੰਡੀਆ

www.bcsbi.org.in

ਡਿਸਕਲੇਮਰ

ਸਾਡੇ ਵਲੋਂ ਇਹ ਕੋਸ਼ਿਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਅੰਗਰੇਜੀ ਵਿਚ ਕੋਡ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਸਹੀ ਹੋ ਸਕੇ। ਫੇਰ ਵੀ ਜੇ ਕੋਈ ਅੰਗਰੇਜੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਮਤਲਬ ਵਿਚ ਫਰਕ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਅੰਗਰੇਜੀ ਵਿਚ ਮਤਲਬ ਸਹੀ ਮਨੇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਹ ਇਕ ਕੋਡ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕ ਦੀ ਆਪਣੇ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗ ਵਾਲੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਨਿੱਤ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਸਮੇਂ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸਰਲਤਾ, ਤੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਨਾਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਸਾਕਾਰਾਤਮਕ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਦਿਖਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਡ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਚਾਰਟਰ ਹੀ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਆਪਣੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਉਨਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਵੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਗਾਹਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦਾ ਕੋਡ, ਮੌਕੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਗਾਹਕਾਂ ਉੱਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ

1. ਮੁਖਬੰਧ 1

1.1 ਕੋਡ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ 1

1.2 ਕੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ 2

2. ਅਹਿਮ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ 2

2.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੀਆਂ ਅਹਿਮ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ। 2

2.1.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਸਾਰੇ ਲੇਣ ਦੇਣਾਂ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਤੇ ਤਾਰਕਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ।.... 2

2.1.2 ਇਹ ਸਮਝਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ ਕਿ ਸਾਡੇ ਮਾਲੀ ਉਤਪਾਦ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਵੇਂ ਕਾਰਜ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। 3

2.1.3 ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ। 3

2.1.4 ਜਦੋਂ ਕੁੱਝ ਗਲਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ। 4

2.1.5 ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣਾ। 4

2.1.6 ਕੋਡ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਨਾ। 5

2.1.7 ਇਕ ਬਿਨਾ ਭੇਦਭਾਵ ਵਾਲੀ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ। 5

3. ਜਾਣਕਾਰੀ-ਪਾਦਰਸ਼ਤਾ 5

3.1 ਜਨਰਲ 5
3.2 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ 6
3.3 ਮਹਿਸ਼ੂਲ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 7
3.4 ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧ 7
4. ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਭਰੋਸਾ 8
4.1 ਕਰਜ਼ਾ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ 9
5. ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣਾ 9
5.1 ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ 10
5.2 ਕਰਜ਼ਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ 11
5.3 ਮਨਜ਼ੂਰੀ / ਇੰਕਾਰ ਕਰਨਾ 13
5.4 ਕੇਂਦਰੀ ਰਜਿਸਟਰੀ 14
5.5 ਭੁਗਤਾਨ ਉਪਰੰਤ 14
5.6 ਨਾਨ-ਫੰਡ ਅਧਾਰਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ 16
5.7 ਬੀਮਾ 16
5.8 ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈਆਂ 16
5.9 ਬੀਮਾਰ ਐਮ ਐਸ ਈਜ਼ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਪੁਨਰ ਗਠਨ। 18
5.10 ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਕਮੁਸ਼ਤ ਨਿਪਟਾਰਾ 19
5.11 ਕਰਜੇ / ਬਕਾਏ ਲਈ ਸਿਕਿਉਰਟਾਈਜੇਸ਼ਨ 19
6. ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਟੀ ਪੁਨਰ ਕਬਜਾ ਨੀਤੀ 20
6.1 ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ 20
6.2 ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਟੀ ਪੁਨਰ ਕਬਜਾ ਨੀਤੀ 20
ਅਨੈਕਸ-ਗਲਾਸਰੀ 23

ਮੁਖਬੰਧ

ਇਹ ਅਜਿਹਾ ਕੋਡ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਰਣ ਲਈ ਬੈਕਿੰਗ ਵਰਤਾਰਿਆਂ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਮਿਆਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਉਹ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮਾਂ (ਐਮ ਐਸ ਈਜ਼), ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਕਸ਼ਮ, ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਉਦਮਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ (ਐਮ ਐਸ ਐਮ ਈ ਡੀ) ਐਕਟ, 2006 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਨਾਲ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਿਨ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਦੇ ਕਾਰਜ਼ਾਂ ਤੇ ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਸੀਂ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਉਹਾਰ ਦੀ ਉਮੀਦ ਰਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕੋਡ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ (ਆਰ ਬੀ ਆਈ) ਵੱਲੋ ਜਾਰੀ ਵਿਨਿਯਮਕ ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨੀ ਦਿਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਅਸੀਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਸੇਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ ਜੋ ਕਿ ਆਰ ਬੀ ਆਈ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੋਡ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲੋਂ ਉੱਚੇ ਮਿਆਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਨਿਯਮਕ ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਕੇਤ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਉਚੇ ਮਿਆਰ ਕਾਇਮ ਰਹਿਣਗੇ ਕਿਉਂਕਿ ਕੋਡ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸ੍ਰੇਸ਼ਟ ਵਰਤਾਰਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿੱਧਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਕੋਡ ਦੇ ਵਿੱਚ "ਤੁਸੀਂ" ਦਾ ਭਾਵ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਮ.ਐਸ.ਈ. ਤੋਂ ਹੈ ਅਤੇ "ਅਸੀਂ" ਉਹ ਬੈਂਕ ਹਾਂ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਲੈਣ ਦੇਣ ਕਰਦਾ ਹੈ।

1.1 ਕੋਡ ਦੇ ਉਦੇਸ਼

ਕੋਡ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ -

ੳ) ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਯੋਗ ਬੈਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਾਉਦੇਂ ਹੋਏ ਐਮ.ਐਸ.ਈ ਸੈਕਟਰ ਨੂੰ ਸਾਕਾਰਾਤਮਕ ਹੁੰਗਾਰਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਅ) ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਿਉਹਾਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਕੇ ਚੰਗੇ ਤੇ ਉਚਿੱਤ ਬੈਕਿੰਗ ਵਰਤਾਰਿਆ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ੲ) ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਬਿਹਤਰ ਸਮਝ ਹੋਵੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਵਾਜਿਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੀ ਉਮੀਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸ) ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਬਾਰੇ ਸਾਡੀ ਸਮਝ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਹ) ਮੁਕਾਬਲੇ ਰਾਹੀਂ ਮਾਰਕਿਟ ਤਾਕਤਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਉਚ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਮਿਆਰ ਹਾਸਿਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।

ਕ) ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਵਿਚਕਾਰ ਉਚਿੱਤ ਤੇ ਕਰੀਬੀ ਸਬੰਧ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਖ)	ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਬੈਕਿੰਗ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਛੇਤੀ 'ਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ।

ਗ)	ਬੈਕਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਭਰੋਸਾ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ।

ਕੋਡ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਭਾਗ 2 ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਅੰਦਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

1.2 ਕੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਮ. ਐਸ. ਐਮ. ਈ. ਡੀ, ਐਕਟ 2006 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਐਮ.ਐਸ ਈਜ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸੂਕਸ਼ਮ ਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦਨ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਜਾਂ ਸੰਭਾਲ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਉਹ ਵੀ ਜੋ ਕਿ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਜਾਂ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਹਨ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਕੋਡ ਦੇ ਸਭ ਭਾਗ ਹੇਠਾਂ ਵਰਣਿਤ ਸਭ ਉਤਪਾਦਾਂ 'ਤੇ ਚਾਲੂ ਵਿਨਿਯਮਕ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਧੀਨ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ ਜੋ ਕਿ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ, ਸਹਾਇਕ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ, ਸਾਡੇ ਉਦਮਾਂ ਜਾਂ ਏਜੰਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਾਉਂਟਰਾਂ 'ਤੇ, ਫੋਨ ਜਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਇਟਰੈਕਟਿਵ ਇਲੈਕਟਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਇਸਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਰ ਇਤੇ ਦਸੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋ ਨਹੀਂ ਵੀ ਦਿਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ੳ)	ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਫੰਡ ਆਧਾਰਤ ਸੁਵਿਦਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ, ਔਵਰ ਡਰਾਫਟ, ਚੈੱਕ ਅਤੇ ਬਿੱਲ/ਖਰੀਦ ਛੋਟ (ਸਵਦੇਸੀ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਦੋਵੇਂ), ਲੈਟਰ ਆਫ ਕਰੈਡਿਟ ਅਧੀਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਰਿਜ਼ਰਵ ਦੇ ਤਹਿਤ ਨਿਗੋਸਿਏਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਾਨ ਫੰਡ ਆਧਾਰਤ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਵਦੇਸੀ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਲੈਟਰ ਆਫ ਕਰੈਡਿਟ (ਡੀ/ਪੀ ਜਾਂ ਡੀ/ਏ) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ, ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ (ਸਵਦੇਸੀ ਜਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਦੋਵੇਂ) ਉਗਰਾਹੀ ਲਈ ਸਵਦੇਸੀ ਜਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਬਿੱਲ ਜਾਂ ਚੈੱਕ, ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਅਤੇ ਐਵੇਲਾਇਸੇਸ਼ਨ, ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਲਈ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ।

ਅ)	ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਐਕਟ 1999 (ਐਫ ਈ ਐਮ ਏ) / ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਪੁਸ਼ਟੀਕ੍ਰਿਤ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਮੁਦਰਾ ਦਾ ਵਟਾਂਦਰਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ੲ)	ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਅਤੇ /ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਜਾਂ ਏਜੰਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚੇ ਜਾ ਰਹੇ ਥਰਡ ਪਾਰਟੀ ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਉਤਪਾਦ।

ਸ)	ਫੈਕਟਰਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ।

ਹ)	ਮਰਚੈਂਟ ਸੇਵਾਵਾਂ।

ਮੋਟੇ ਕਾਲੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅਰਥ ਗਲਾਸਰੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

2. ਅਹਿਮ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1	ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੀਆਂ ਅਹਿਮ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1.1 ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਸਾਰੇ ਲੈਣ ਦੇਣਾਂ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਤੇ ਤਾਰਕਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਲਈ ਅਸੀਂ

ੳ) ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਾਊਂਟਰ 'ਤੇ ਨਗਦੀ/ ਚੈੱਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਬੈਕਿੰਗ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਨ।

ਅ) ਫੁਰਤੀ ਅਤੇ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨਾਲ ਕਰਜ਼ਾ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਨਾ।

ੲ) ਜਿਹੜੇ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਸੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਸਟਾਫ ਜੋ ਵਿਧੀਆਂ ਤੇ

ਵਰਤਾਰੇ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਇਸ ਕੋਡ ਵਿੱਚ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਤੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ।

ਸ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸੰਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਜਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ।

ਹ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਡਾ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਦੇ ਸਦਾਚਾਰਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਕ) ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਨਯੋਗ ਬੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣਾ।

ਖ) ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ (ਦੇਖੋ ਹੇਠਾਂ ਪੈਰਾ 5.8)

2.1.2 ਇਹ ਸਮਝਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ ਕਿ ਸਾਡੇ ਮਾਲੀ ਉਤਪਾਦ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਵੇਂ ਕਾਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ੳ) ਸਾਡੇ ਮਾਲੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਹਿੰਦੀ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੇ ਉਚਿੱਤ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ।

ਅ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਮੋਸ਼ਨਲ ਸਾਹਿਤ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਗੁੰਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਨਾ ਗੋਵੇ।

ੲ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ, ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਤੇ ਸੇਵਾ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਸ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਾਂ/ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਕਰੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਹ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਲੱਭ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਤੁਸੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਫਾਇਦਾ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਲੈਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

2.1.3 ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਮੁਹਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਨੀਚੇ ਲਿਖੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ।

ੳ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹਾਲੀਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਉਣਾ।

ਅ) ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ, ਖਰਚਿਆਂ ਜਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਦੇ ਰਹਿਣਾ ।

ੲ) ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਨਕਾਰੀ ਲਈ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨੀਚੇ ਲਿਖਿਆ ਪ੍ਰਦਸ਼ਨ ਕਰਨਾ।

i. ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ।

ii. ਚਾਲੂ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਨਾ ਰੱਖਣ 'ਤੇ ਖਰਚ।

iii. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਸ਼ਾਖਾ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ।

iv. ਜੇਕਰ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜ਼ੋਨਲ/ਖੇਤਰੀ ਮੈਨੇਜਰ/ਮੁੱਖ ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਪੀਐਨਓ) ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

v. ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਚੀਫ ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂਅ, ਪਤਾ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ।

vi. ਬੈਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜਿਨਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਅੰਦਰ ਸ਼ਾਖਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

vii. ਕਿਤਾਬੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੁਲੱਭ ਹੈ।

ਸ) ਅਸੀਂ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਆਪਣੀ ਨੀਤੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਹੈ :

i. ਜਮ੍ਹਾ ਖਾਤੇ।

ii. ਚੈੱਕ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ।

iii. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਵਾਰਣ

iv. ਮੁਆਵਜ਼ਾ।

v. ਦੇਣਦਾਰੀ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਿਟੀ ਰਿਪੋਜੈਸ਼ਨ

2.1.4 ਜਦੋਂ ਕੁੱਝ ਗਲਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ।

ੳ) ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਠੀਕ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਜੋ ਕਿ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ ਲਗਾਏ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਸਾਡੀ ਹਾਲਤੀ ਕਾਰਨ ਮਾਲੀ ਘਾਟਾ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹਦੀ ਭਰਪਾਈ ਸਾਡੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਰਨਾ ।

ਅ) ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਪਾਵਤੀ ਦੇਨਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡਿਆ ਸਿਕਾਇਤਾਂ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਦੂਰ ਕਰਨਾ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹਵੋਂ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਣਾ ਹੈ।

ਸ) ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਅਸਫਲਤਾਵਾਂ ਕਾਰਨ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਵਿਕਲਪਾਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਉਣਾ।

2.1.5 ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖ਼ਿਆ ਜਾਏਗਾ।

ਹੇਠਾਂ ਪੈਰਾ ਨੰ:4 ਵਿੱਚ ਵਰਨਿਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ।

2.1.6 ਕੋਡ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਨਾ-ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ

ੳ) ਅਸੀਂ ਮੌਜੂਦਾ ਗ੍ਰਾਹਕ ਤੋ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਕੋਡ ਦੀ ਕਾਪੀ ਕਾਊਂਟਰ 'ਤੇ ਇਲੈਕਟਾਨਿਕ ਸੂਚਨਾ ਜਾਂ ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ ।

ਅ) ਨਵੇਂ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨੂੰ ਕੋਡ ਦੀ ਕਾਪੀ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਦਾ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ੲ) ਇਸ ਕੋਡ ਨੂੰ ਅਵਲੋਕਨ ਲਈ ਹਰੇਕ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ।

ਸ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਡਾ ਸਟਾਫ ਕੋਡ ਨੂੰ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਸਾਰੀ ਸਬੰਧਿਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ।

ਹ) ਇਸ ਕੋਡ ਤੇ ਇਹਦੇ ਪਰੋਵਿਜ਼ਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਉਪਰਾਲੇ ਵੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

2.1.7 ਇਕ ਬਿਨਾ ਭੇਦਭਾਵ ਵਾਲੀ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣਾ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ

ਅਸੀਂ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਮੋਟਰਾਂ/ਪ੍ਰੋਪਰਾਈਟਰ/ਪਾਰਟਨਰ ਨਾਲ ਉਮਰ, ਨਸਲ, ਲਿੰਗ, ਵਿਆਰ ਦੀ ਸਥਿਤੀ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਅਯੋਗਤਾ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵਿਤਕਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।

3. ਜਾਣਕਾਰੀ-ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ

ਤੁਸੀਂ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ, ਫੀਸ, ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਨਿਮਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ :

ੳ) ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਜਾਂ ਹੈਲਪ ਲਾਈਨ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਦੇ ।

ਅ) ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀ ।

ੲ) ਸਾਡੇ ਮਨੋਨੀਤ ਸਟਾਫ/ਸਹਾਇਤਾ ਡੈਸਕ ਦੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਦੇ ।

ਸ) ਮਹਿਸੂਲ ਅਨੁਸੂਚੀ (ਹੇਠਾਂ ਪੈਰਾ 3.3) ਦੇਖ ਕੇ ਜੋ ਕਿ ਸਾਡਿਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।

3.1 ਜਨਰਲ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਤੁਹਾਨੂੰ, ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਸਭ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ ਕਰਕੇ ਐਮ ਐਸ ਈਜ਼ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਰਥਾਤ, ਨਗਦੀ ਕਰਜ਼ੇ, ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਿਆਂ, ਬਿੱਲ ਡਿਸਕਾਉਂਟ/ਖਰੀਦ, ਗਾਰੰਟਿਆਂ, ਸਾਖ ਪੱਤਰ ਦੇ ਖਾਸ ਫੀਚਰ ਤੇ ਫੀਸ ਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਜਾਨਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ੲ) ਉਤਪਾਦ ਤੇ ਸੇਵਾ ਜਿਸ ਦੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਨੂੰ ਗ੍ਰਾਹਕ ਅਨੁਕੂਲ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ਸ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਜੇ ਅਸੀਂ ਉਤਪਾਦਾਂ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਏ ਟੀ ਐਮ ਰਾਹੀਂ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ, ਫੋਨ 'ਤੇ, ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ ਆਦਿ) ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਹੈ।

ਹ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਤੇ ਪਤੇ ਬਾਰੇ ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਾਨੂੰਨੀ, ਵਿਨਿਯਮਕ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕੀਏ ।

3.2 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ:

ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਕਰਜਾ ਖਾਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਵਿਆਜ ਦਰ।

ਅ) ਫਿਕਸਡ ਵਿਆਜ ਦਰ ਵਾਲੇ ਕਰਜੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਕਰਜਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਅਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਲਾਜ਼ ਦੀ ਜਾਨਕਾਰੀ ਤੇ ਓਹਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ ।

ੲ) ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਵਾਲੇ ਕਰਜਿਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰੈਫਰੈਂਸ ਰੇਟ, ਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ ਰੇਟ ਤੇ ਲਾਗੂ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਜਾਂ ਡਿਸਕਾਉਂਟ ਦੀ ਤਾਂ ਕੀ ਅਸਲ ਵਿਆਜ ਦਰ ਮਾਲੂਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਸ) ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਫਿਕਸਡ ਰੇਟ ਤੋਂ ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਉਲਟ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਹ) ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜਿਆਂ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਲੈਣ ਲਈ ਕੀ ਆਵਧਿਕਤਾ (Periodicity) ਹੈ ।

ਕ) ਤੁਹਾਡੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਕਰਜਾ ਖਾਤੇ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਕਿਵੇਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਵਿਆਜ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.2.1 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ

ਅਸੀਂ ਨਿਮਨ ਸਾਧਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਾਡੇ ਕਰਜਾ ਉਤਪਾਦਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ ਰੇਟ ਜਿਹਦੇ ਨਾਲ ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਲਿੰਕ ਹੈ, ਆਦੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲੇ ਤੋਂ ਪਖਵਾੜੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ :

ੳ) ਪੱਤਰ

ਅ) ਈਮੇਲ

ੲ) ਐਸ.ਐਮ.ਐਸ

ਅਸੀਂ ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਅਵਲੋਕਨ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਤੇ ਵੀ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3.3 ਮਹਿਸੂਲ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ

3.3.1 ਫੀਸ ਅਤੇ ਖਰਚੇ

ੳ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਖਰਚੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਬੋਰਡ ਜਾ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਬਾਕਾਇਦਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਅਨੁਮੋਦਿਤ ਹੋਨਾ ਅਤੇ ਉਹ ਸਮਰੂਪ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਾਲੇ ਗਾਹਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਇੱਕਰੂਪਤਾ ਵਾਲਾ ਨਜ਼ਰੀਆ ਰੱਖਣਗੇ।

ੲ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਮਹਿਸੂਲ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁਲਾਹਜ਼ੇ ਲਈ ਮੁਫਤ ਹਰ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ।

ਸ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਇਕ ਸੂਚੀ ਲਗਾਵਾਂਗੇ ਜੋ ਕਿ ਮੁਫਤ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦ/ਸੇਵਾਵਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾ ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.3.2 ਫੀਸ ਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ

ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਫੀਸਾਂ ਜਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਾਧਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਾਂ ਨਵੀਂ ਫੀਸ ਜਾਂ ਖਰਚਾ ਲਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ, ਸੋਧੇ ਗਏ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ/ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣਾਂ/ਈ ਮੇਲ / ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਚੇਤਾਵਨੀ/ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.4 ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧ

ੳ) ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਤੋਂ ਜਿਹੜੇ ਉਤਪਾਦ/ਸੇਵਾ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਉਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ ।

ਅ) ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧ ਉਚਿੱਤ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤੇ ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ, ਸਾਦੀ ਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3.4.1 ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਤਵਦੀਲੀ

ੳ) ਅਸੀਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਸੋਧੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਮਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਧਨ ਰਾਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ:

i. ਪੱਤਰ

ii. ਖਾਤੇ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ

iii. ਐਸ. ਐਮ. ਐਸ., ਜਾਂ

iv. ਈਮੇਲ

ਜੇਕਰ ਇਹ ਤਬਦੀਲੀ ਸਾਡੇ ਗਾਹਕਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਅਵਲੋਕਨ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ 'ਤੇ ਵੀ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਅ) ਅਧਿਕਤਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਭਾਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵ (Prospective effect) ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਨੋਟਿਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਅਧਿਸੂਚਤ ਕਰਾਂਗੇ।ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਤਬਦੀਲੀ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਵਧੀਕ ਖਰਚੇ ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਬਿਨਾ ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਤੇ ਇਸਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹੋ।

4. ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਭਰੋਸਾ

ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਵਪਾਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ (ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵੀ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ) ਅਤੇ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚਲਾਂਗੇ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸੂਚਨਾ ਜਾਂ ਅੰਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਦਵਾਗਾ, ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਾਡੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਅਦਾਰ/ਕੰਪਨੀਆਂ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ, ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦੱਸਾਂਗੇ ਸਿਵਾਏ ਨਿਮਨ ਅਪਵਾਦ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਦੇ-

i. ਜੇਕਰ ਸਾਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬੈਂਕਿਗ ਰੈਗੁਲੇਟਰ ਦਵਾਰਾ ਮੰਗੀ ਗਈ ਹੈ।

ii. ਜੇਕਰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਪਬਲਿਕ ਪ੍ਰਤੀ ਫਰਜ਼ ਬਣਦਾ ਹੈ।

iii. ਜੇਕਰ ਸਾਡੇ ਹਿਤ ਇਹ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਧੋਖੇਬਾਜੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਪਰ ਅਸੀਂ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਂ ਤੇ ਪਤਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇ), ਕਿਸੇ ਨੂੰ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਗਰੁਪ ਦਿਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ) ਦੇਣ ਲਈ ਕਾਰਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ

iv. ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰਦੇ ਹੋ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਸਾਡੇ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਹੀਂ ਕਰਨ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜੱਦ ਤੱਕ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ।

4.1 ਕਰਜ਼ਾ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ (ਸੀ ਆਈ ਸੀਜ਼)

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਆਵੇਦਨ ਦਵੋਗੇ ਤਾਂ

ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ (ਸੀ ਆਈ ਸੀ) ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਉਸ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਜੋ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮੈਬਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਤੇ ਓਸਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਕਰਜਾ ਦੇਣ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਬਾਰੇ ਜਾਨਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਅ) ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਤੋ ਕਰਜਾ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਸੀ ਆਈ ਸੀਜ਼ ਨੂੰ ਭੇਜਾਂਗੇ।

ੲ) ਸਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਲਏ ਗਏ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਿਆ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸੀ. ਆਈ. ਸੀਜ਼ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸ) ਸੀ ਆਈ ਸੀਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਲਏ ਗਏ ਨਿੱਜੀ ਕਰਜ਼ੇ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀ, ਜੇਕਰ:

i. ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਵਿੱਚ ਪਿਛੜਦੇ ਹੋ।

ii. ਕਰਜ਼ੇ ਵਾਲੀ ਰਕਮ 'ਤੇ ਵਿਵਾਦ ਹੈ।

ਹ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਖਾਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪਿਛੜਦੇ ਹੋ, ਪਰ ਓਹ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਨਿਯਮਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਅਗਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਸੀ. ਆਈ. ਸੀਜ਼ ਨੂੰ ਦੇਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ।

ਕ) ਅਸੀਂ ਸੀ ਆਈ ਸੀਜ਼ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਹਾਲੀਆ ਵੇਰਵੇ ਦੇਣਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਾਂਗੇ, ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜੱਦ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ "ਸੱਬ-ਸਟੈਂਡਰਡ" ਰਹਿਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਸਟੈਂਡਰਡ" ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਕ ਦਮ ਜਦੋਂ ਸਾਡੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਅਨੂਰੂਪ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਨਿਯਮਿਤ/ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਖ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਵਾਰਾ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਕਿ ਅਸੀਂ ਸੀ ਆਈ ਸੀਸ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ।

ਗ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੀ.ਆਈ.ਸੀ. ਦੇ ਕੋਲ ਖਰਾਬ ਕਰਜਾ ਸੁਚਨਾ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਆਂਗੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਡੀ ਕਰੈਡਿਟ ਲੈਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਹੁੰਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਵਨ ਟਾਈਮ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਰ ਕੇ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਬੰਦ ਕਰੋਗੇ।

5. ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣਾ

ੳ) ਸਾਡੀ ਕਰਜਾ ਦੇਣ ਦੀ ਨੀਤੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਨੀਤੀ ਤੇ ਵਿਨਿਯਮਕ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰੇਗੀ। ਅਸੀਂ ਇਕ ਖਿੜਕੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਸੂਕਸ਼ਮ ਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਰਜਾ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਪੁਨਰਵਾਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਦੇਵਾਂਗੇ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁਲਾਹਜ਼ੇ ਲਈ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ। ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਮਾਮੂਲੀ ਖਰਚੇ 'ਤੇ ਇਸਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ।

ੲ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮਾਂ ਦੇ ਲਈ ਕਰੈਡਿਟ ਗਾਰੰਟੀ ਫੰਡ ਟਰਸੱਟ ਦੀ ਕਰਜਾ ਗਾਰੰਟੀ ਸਕੀਮ ਦੀਆਂ ਮੁਖ-ਮੁਖ ਗੱਲਾਂ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧ ਫਾਇਦੇ ਅਤੇ ਦੇਣ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ, ਦੀ ਸੂਚਣਾ ਦਵਾਂਗੇ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਪਾਤਰ ਬੈਂਕਾ ਦੁਵਾਰਾ ਵਿਸਤਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮਾਂ ਦੇ ਲਈ ਸੀ ਜੀ ਟੀ ਐਮ ਐਸ ਈ ਗਾਰੰਟੀ ਸਕੀਮ ਦੇ ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਨੀਆ ਜਾਦਾ ਹੈ ਤੇ ਇਹ ਸਕੀਮ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਓਦਮਾਂ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਸੇਵਾ ਖੇਤਰ ਦੇ ਉਦਮ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ) ਦੇ ਲਈ ਹਰਏਕ ਕਰਜਦਾਰ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋ ਵੱਧ ਰੁਪਏ 100 ਲੱਖ (ਇਕ ਸੌ ਲੱਖ ਰੁਪਏ) ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਵਿਚ ਖੁਦਰਾ ਕਾਰੋਬਾਰ, ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਂਵਾਂ, ਟਰੇਨਿੰਗ ਸੰਸਥਾਂਵਾਂ ਅਤੇ ਸਵੇਂ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰੂਪ (ਐਮ ਐਚ ਜੀ) ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਸ) ਤੁਹਾਡਾ ਕਰਜਾ ਕਿਸੀ ਹੋਰ ਕਰੈਡਿਟ ਗਾਰੰਟੀ ਸਕੀਮ ਜਾਂ ਕਿਸੀ ਸਬਸਿਡੀ ਸਕੀਮ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਵਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਸਕੀਮ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਵਾਰਾ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਹ) ਅਸੀਂ ਸੰਭਾਵਤ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਦੀ ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ ਕਰਾਂਗੇ।

ਕ) ਅਸੀਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦੇ ਵਟਾਂਦਰੇ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਚੈਨਲ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮ ਐਸ ਈ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬੈਠਕਾਂ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ।

5.1 ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ :

ੳ) ਅਸੀਂ ਕਰਜਿਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ, ਸਾਧਾਰਣ, ਮਿਆਰੀ, (ਸਟੈਂਡਰਡਾਇਜ਼ਡ) ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਸੁਖਾਲਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ।

ਅ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੈੱਕ ਸੂਚੀ (ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੇ ਵਿਨਿਯਮਕ ਲੋੜਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ) ਨਾਲ ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਾਂਗੇ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਲਿਹਾਜ਼ ਨਾਲ, ਮੁਕੰਮਲ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਾਂਹੇ।

ੲ) ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ, ਸਾਲਾਨਾ ਵਿਆਜ ਦਰ ਤੇ ਫੀਸ/ਪ੍ਰੋਸਿਸਿੰਗ ਤੇ ਲਾਗੂ ਖਰਚੇ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ), ਪੂਰਵ-ਅਦਾਇਗੀ ਵਿਕਲਪਾਂ ਤੇ ਕਰਜਾ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਵੇ ਸੀ.ਜੀ.ਟੀ.ਐਮ. ਐਸ.ਈ. ਗਾਰੰਟੀ ਉਪਲਬੱਧਤਾ ਤਾਂ ਕਿ ਹੋਰ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆ ਦਰ੍ਹਾਂ/ਖਰਚਿਆਂ ਨਾਲ ਅਰਥ ਪੂਰਨ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਢੁਕਵਾਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਸ) ਆਪਣੇ ਕਰਜ਼ਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਰਸੀਦ ਦਵਾਂਗੇ ਭਾਵੇਂ ਇਸ ਨੂੰ ਦਸਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਨ ਲਾਈਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਕਤ ਵਿੱਚ ਦਰਖਾਸਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸੀਮਾ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ ।

ਹ) ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਕਰਜ਼ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮੇ ਅਸੀਂ ਉਸਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵੇ ਇਕੱਤਰ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਸਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸੱਤ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਾਂਗੇ।

ਕ) ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚੱਲ ਰਹੀ ਮੌਜੂਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਸਿਰਫ ਉਹ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ ਜੋਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਸੁਲੱਭ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਖ) ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜੇ/ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਜਰੂਰੀ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਐਮ ਆਈ ਟੀ ਸੀ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਣਾ ।

ਗ) ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਘ) ਪੰਜ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜਿਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਭਾਵੇਂ ਕਰਜਾ ਮਨਜੂਰ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਾਂ ।

ਙ) 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਸੀਮਾਂ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜੇ ਜਾਂ 5 ਲੱਖ ਤਕ ਕਰਜੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਦੋ ਹਫਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰ ਤੇ 25 ਲੱਖ ਤੱਕ ਦੀ ਸੀਮਾ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ 3 ਹਫਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ 25 ਲੱਖ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਜ਼ਾ ਸੀਮਾ ਲਈ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ 6 ਹਫਤਿਆਂ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਪਰ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਹਰ ਲਿਹਾਜ਼ ਨਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਲੱਗੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ "ਚੈੱਕ ਸੂਚੀ" ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਲਿਹਾਜ ਨਾਲ ਪੂਰੇ ਹਨ।

5.2 ਕਰਜ਼ਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ

ੳ) ਅਸੀਂ :

i. ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਵਰਨਿਤ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਸਾਡੇ ਦੁਵਾਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਿਆਂ ਗਈਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵਪਾਰਕ ਪਤੇ/ਰਿਹਾਇਸ਼ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।

ii. ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ ਜਾਂ ਕਰਜ਼ ਦੀ ਸੀਮਾਂ/ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ਾ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦਾ ਉਚਿੱਤ ਨਿਰਧਾਰਣ ਪੂਰੀ ਸਾਵਧਾਣੀ ਅਤੇ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਕੇ ਕਰਾਂਗੇ।

iii. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਸ਼ਨਸ ਦੀ ਤਾਰਕਿਕਤਾ ਬਾਰੇ ਆਪਣੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰਾਂਗੇ।

iv. ਤੁਹਾਡੀ ਕਰਜ਼ਾ ਲੋੜ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਮੌਸਮੀਪਨ ਜਾਂ ਕਾਲ ਚੱਕਰ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਥੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੀਕ ਅਤੇ ਨਾਨ ਪੀਕ ਕਰਜ਼ਾ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅ) ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠ ਦਰਸਾਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਢੁੱਕਵਾਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ-

i. ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਉਦੇਸ਼।

ii. ਤੁਹਾਡੀ ਵਪਾਰਕ ਯੋਜਨਾ।

iii. ਤੁਹਾਡੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਨਗਦੀ ਰਕਮ ਜੋ ਲੱਗੀ ਹੈ, ਲਾਭ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਲੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਸਹਿਤ।

iv. ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਮਾਲੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ

v. ਅਤੀਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿੱਤਾਂ ਦਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਹੈ।

vi. ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕਰੈਡਿਟ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

vii. ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਜੋ ਕਿ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਕਰਜ਼ਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ।

viii. ਹੋਰਨਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸੂਚਨਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੋਰਨਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਦਾਤਿਆਂ/ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

ix. ਮਾਰਕੀਟ ਰਿਪੋਰਟਾਂ।

x. ਜੇਕਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਲਾਂਟ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਜਾਂ ਅਚੱਲ ਜਾਇਦਾਦ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਵਕੀਲ ਰਾਹੀਂ ਮੁੱਲ ਰਿਪੋਰਟ ਅਤੇ ਲੀਗਲ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

xi. ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ, ਸੀ.ਜੀ.ਟੀ. ਐਮ.ਐਸ.ਈ. ਗਰੰਟੀ ਤਹਿਤ ਕਰਜੇ ਲਈ ਗਾਹਕ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

xii. ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ।

ੲ) ਅਸੀਂ :

i. 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤਕ ਕਰਜਾ ਸੀਮਾ ਜਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਜ਼ਾ ਸੀਮਾਵਾਂ ਲਈ ਸਮਰਥਕ ਰਿਣ ਸਕਉਰਿਟੀ (ਕੋਲੇਟਰਲ ਸਕਉਰਿਟੀ) ਲੈਣ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।

ii. ਅਸੀਂ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਜ਼ਮਾਨਤ ਮੁਕਤ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਿਛਲੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹਾਂ ਤੇ ਮਾਲੀ ਹਾਲਤ ਚੰਗੀ ਤੇ ਠੋਸ ਹੈ।

iii. ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮਾਂ ਲਈ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਗਾਰੰਟੀ ਫੰਡ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਗਾਰੰਟੀ ਸਕੀਮ ਦੇ ਤਹਿਤ 100 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਦਰਜਾ ਸਮਰੱਥਾ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਅਨੁਰੂਪ, ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਸੀ ਜੀ ਟੀ ਐਮ ਐਸ ਈ ਸਕੀਮ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਵਰਡ ਢੁਕਵੀਂ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 100 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕੋਲੈਟਰਲ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਤੀਸਰੀ ਧਿਰ ਗਾਰੰਟੀ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।

iv. ਤੁਹਾਨੂੰ (ਮੈਨੂਫੈਕਚਰਿੰਗ ਯੂਨਿਟਸ) ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਿਡ ਸਾਲਾਨਾ ਟਰਟਓਵਰ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 20 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਸੀਮਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

v. ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ ਪੂੰਜੀ ਸੀਮਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵੇਂ ਵਾਧੇ ਦੀ ਬੈਨਤੀ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਾਂਗੇ ਜਿੱਥੇ ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਕਾਰਜੀ ਪੂੰਜੀ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਾਫੀ ਨਹੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਸ) ਗਾਰੰਟੀਆਂ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਲਈ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪਾਸੋਂ ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜ਼ਮਾਨਤ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਲਈ ਕਹਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਤਾਂ ਬਾਰੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਅਸੀਂ

i. ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਉਹ ਸੁਤੰਤਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ਵਰਾ ਲੈਣ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਸਿੱਟਿਆ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹਨ (ਜਿੱਥੇ ਉਚਿੱਤ ਹੋਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜਾਂ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ, ਵਿੱਚ ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਇਕ ਸਪਸ਼ਟ ਨੋਟਿਸ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ)

ii. ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਦਸਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ/ਤੁਹਾਡੀ ਫਰਮ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਕਰਜਾ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜਮਾਨਤ ਦੇਣ ਨਾਲ, ਉਹ ਵੀ ਦੇਣਦਾਰ ਬਣ ਜਾਣਗੇ।

iii. ਮੰਜੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਰਜ਼ੇ/ਕਰਜ਼ਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਸਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇ ਗਾਰੰਟਰ ਨੂੰ ਵੀ ਦਵਾਂਗੇ ।

iv. ਤੁਹਾਡੇ ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਿਆਂ/ਡਿਮਾਡ ਲੋਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਖਾਤੇ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਸਟੇਟਮੇਂਟ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਗਾਰੰਟਰ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5.3 ਮਨਜ਼ੂਰੀ/ਨਾਮਨਜ਼ੂਰੀ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤ/ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਇਵਜਾਨੇ ਵਜੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਨਹੀਂ ਦਿਲਾਂਗੇ।

ਅ) ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ ਲਈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਮੌਜੂਦਾ ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ ਸੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ ਮੰਗ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸ ਤਰਾਂ ਪੁਨਰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੈ।

ੲ) ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾ ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਮੰਨੇ ਗਏ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਤੇ ਹੋਰ ਉਜਰਦਾਰੀਆਂ (Caveat) ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਸਦੀਕ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਸ) ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ 'ਤੇ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਜ਼ਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਨਕਲਾਂ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਤੇ ਕਰਜਾ ਦਸਤਾਵੇਜ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਸਾਰੇ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਨਕਲਾਂ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਂਵਾਂਗੇ।

ਹ) ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਕਰਜਾ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਬਿਨੈ ਨੂੰ ਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਾਰਨ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਕ) ਇਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਅਨੁਸਰਣ ਕਰਾਂਗੇ, ਜਿਸਦੇ ਮਾਪਦੰਡ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਖ) 50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰਵ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਪੂਰਵ ਅਦਏਇਗੀ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਾਏ ਬਿਨਾ ਇਜਾਜਤ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਗ) ਅਸਥਿਰ ਵਿਆਜ ਦਰ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪੂਰਵ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਕਿਸੇ ਪੂਰਵ ਅਦਾਇਗੀ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਾਏ ਬਿਨਾ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਘ) ਅਜਿਹੀ ਮਨਜੂਰੀ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਕਾਰਜ਼ੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਮਨਜੂਰ ਕੀਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਕਰਾਂਗੇ।

ਙ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਿਣ ਮੁਕਤੀ ਸ਼ੈਡਿਊਲ (ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਮੂਲਧਨ ਦੇ ਪੁਨਰ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਸ਼ੈਡਿਊਲ) ਸੁੱਲਭ ਕਰਵਾਂਵਾਂਗੇ।

ਚ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਮਨਜੂਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਵਰਨਿਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇ ਨਿਯਤਕਾਲੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਕਰਾਂਗੇ।

5.4 ਕੇਂਦਰੀ ਰਜਿਸਟਰੀ

ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਚਾਹੀਦੀ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਅੱਚਲ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ, ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਾਂ ਕੋਲੇਕਰਲ ਸਿਕਉਰਿਟੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਾਂਗੇ ਕੀ ਕੇਦਰੀ ਰਜਿਸਟਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ਼ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਟੀ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਛਾਣਬੀਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

5.5 ਕਰਜ਼ਾ ਵਿਤਰਨ ਉਪਰੰਤ

ਅਸੀਂ :

ੳ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਦਖਲ ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਾਂਗੇ ਸਿਵਾਏ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ; ਕਰਜ਼ਾ ਇਕਰਾਰਨਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾ ਦੇ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਨਵੀਂ/ਪ੍ਰਤੀਕੂਲ ਸੂਚਨਾ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਨੀਰੀਖਣ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ ਉਸਾਰੂ ਹੋਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਚਿੱਤ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਵਾਂਗੇ ਜੋ ਕਿ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਵਰਤਾਰੇ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ੲ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਕਰਜ਼ਾ ਸੰਸਥਾਨ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸ) ਨਿਮਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਨਿਰੰਤਰ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

i. ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਟਾਕ ਅਤੇ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ।

ii. ਤੁਹਾਡੀ ਵਪਾਰਕ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਸਿੱਟਿਆਂ ਨਾਲ ਭਵਿੱਖਬਾਣਿਆਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ।

iii. ਤੁਹਾਡੀ ਵਪਾਰਕ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੱਖਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਤੀ।

iv. ਸਾਲਾਨਾ ਖਾਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੈਂਲੇਸਸ਼ੀਟ ਅਤੇ ਲਾਭ ਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼।

v. ਤੁਹਾਡੇ ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਾਈਆਂ ਦੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਰਕਮ।

ਹ) ਆਮ ਇਹਿਤਿਆਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡਿਆ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸੇ ਕੱਢਵਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਵਾਂਗੇ।

ਕ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਹਾਲਤ ਬਦਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਾਂਗੇ ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਸੋਂ ਕੋਈ ਸਹੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਖ) ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਂ ਬੈਂਕ/ਮਾਲੀ ਸੰਸਥਾ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਲੈਣ ਦੀ ਤਜਵੀਜ ਰੱਖਦੀ ਹੈ, ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਦੋ ਹਫਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਅਸਹਿਮਤੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ਗ) ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕਿਉਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵਾਂਗੀ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਦਾ ਪੂਨਰ ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਣ 'ਤੇ ਉਕਤ ਮਿਆਦ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਾਅਵੇ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਹੋਰ ਦਾਵਿਆਂ ਬਾਰੇ ਮੁਕੰਮਲ ਵੇਰਵਿਆਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੋਣ/ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਣ ਤੱਕ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦੀ ਮਾਲਕੀ/ਸਕਿਉਰਟੀਆਂ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ ਸਬੰਧੀ ਬਾਕਾਇਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਾਂਗੇ।

ਘ) ਜਾਮਨੀਆਂ/ਡਲਿਵਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਦਿਨ ਪ੍ਰਭਾਵਕਾਰੀ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਦਿਨ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਙ) ਸਕਿਉਰਟੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ 24 ਘੰਟੇ ਅੰਦਰ ਪੈਸਾ ਕੱਢਵਾਉਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ਚ) ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਟੇਟਮੇਂਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਿਆਂ/ਡਿਮਾਂਡ ਲੋਨਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਲਾਨਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਵੀ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਂਵਾਂਗੇ।

ਜ) ਜਦੋਂ ਵੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ, ਟੈਰਿਫ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ਝ) ਨਿਮਨ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨਾ -

i. ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਰੱਖੇ ਸਟਾਕਾਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਛਾਣਬੀਣ।

ii. ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ।

iii. ਸਟਾਕਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸੰਪਤਿਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਫਾਇਨਾਂਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਸਾਡੇ ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਅਹਾਤੇ 'ਤੇ ਪਧਾਰਨਾ।

iv. ਜਿੱਥੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਮਾਰਕਿਟ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਿਵੇਂ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਞ) ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਲਗਾਤਾਰ ਅਨਿਯਮਿਤ ਹੈ ਤੇ ਨੋਨ ਪਰਫੋਰਮਿੰਗ ਐਸਟ (NPA) ਬਨਣ ਦੇ ਲਕਸ਼ਨ ਦਿਖਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ Transactions ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਾਜੁਕ ਪੈਰਾਮੀਟਰਜ਼ ਬਾਰੇ ਸਮੇ ਤੇ ਚੇਤਾਵਨੀ ਪੱਤਰ/ਮੇਲ ਜਾਂ ਐਸ ਐਮ ਐਸ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ ਕਰਾਂਗੇ।

ਟ) ਵਾਧੂ ਸਕਿਤੁਰਟੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਜਾਂ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਾਰਜਕਰਦਗੀ ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ/ਉਸ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਚਿਤ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

5.6 ਨਾਨ-ਫੰਡ ਆਧਾਰਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ

ੳ) ਅਸੀਂ ਲੈਟਰਜ਼ ਆਫ ਕ੍ਰੈਡਿਟ (ਐਲ ਸੀਜ਼) ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ, ਸੂਚਿਤ ਕਰਕੇ, ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਕੇ ਜਾ ਗਾਰੰਟੀ

ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ ਪੂੰਜੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਜਾਂ ਕੱਚੇ ਮਾਲ/ਖਾਪਤਯੋਗ ਵਸਤਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਨਾਨ-ਫੰਡ

ਆਧਾਰਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੈਟਰ ਆਫ ਕ੍ਰੈਡਿਟ, ਗਾਰੰਟੀਆਂ ਆਦਿ ਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੌਮਾਂਤਰੀ ਚੈਂਬਰ ਆਫ ਕਾਮਰਸ (ਆਈ ਸੀ ਸੀ) ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣਗੇ।

5.7 ਬੀਮਾ

ੳ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੀਮੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬੀਮਾ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਹੋਵੇ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਕੋਈ ਸਕਿਤੁਰਟੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਤੋਂ ਬੀਮਾ ਕਵਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।

5.8 ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈਆਂ :

ਅਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ:

5.8.1 ਅਸੀਂ ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਬਾਰੇ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਕਰਿਅਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਾਂਗੇ । ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮੱਸਿਆਂਵਾਂ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਾਤ ਕਰੋ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜਿਤਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ, ਸਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ। ਜੇਕਰ ਸਾਨੂੰ ਸਮੱਸਿਆਂਵਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਜਲਦ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਫੋਨ, ਫੈਕਸ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

5.8.2 ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਸਾਡੇ ਲਈ ਮਹਤਵ ਪੂਰਣ ਹਨ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦੱਸਦੇ :

ੳ) ਜੇਕਰ ਵਪਾਰਕ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਆਰੰਭ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲਾਗਤ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਆਦਿ।

ਅ) ਜੇਕਰ ਸਟਾਕ ਵੇਰਵਾ, ਨਵੀਂਕਰਨ ਵੇਰਵਾ, ਆਡਿਟਡ ਵਿਤ ਵੇਰਵਾ, ਆਦੀ ਵਰਗੀ ਆਵਧਿਕ (Periodical) ਜਾਨਕਾਰੀ ਪੈਸ਼ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਾਧਾਰਣ ਦੇਰੀ ਹੋਵੇ ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੈਸ਼ ਕ੍ਰੈਡਿਟ/ਚਾਲੂ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਚੈਕ ਵਾਪਸੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵੱਧ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਸ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਨਜੂਰਸ਼ੁਦਾ ਲਿਮਟ ਤੋ ਬਾਰ ਬਾਰ ਵੱਧ ਜਾਦੇ ਹੋ।

ਹ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਸੋਂ ਉਚਿੱਤ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਵਪਾਰਕ ਟਰਨਓਵਰ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਾਧਾ ਜਾਂ ਕਮੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਕ) ਜੇਕਰ ਗੈਰ ਤਾਰਕਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਬੰਦ/ਮਨਸੂਖ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਖ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਗ) ਜੇਕਰ ਅਚਾਨਕ ਤੁਹਾਡਾ ਵਪਾਰਕ ਭਾਈਵਾਲ ਜਾਂ ਸਹਿ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਕ ਜਾਂ ਅਹਿਮ ਗ੍ਰਾਹਕ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਚਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਘ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਵੱਡਾ ਹਿੱਸਾ ਵੇਚਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਮੁੱਢਲੇ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਦੇ ਹੋ।

ਙ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤ/ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੰਤਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੰਤਵ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਕਿ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਹੋਈ ਹੈ ਜਾਂ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇੱਛਤ ਵਪਾਰ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਮੰਤਵਾਂ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹੋ।

ਚ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਵਿਆਜ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅੰਤਰਾਲ ਤੇ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

ਛ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਹਿਮਤ ਕਰਜ਼ਾ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਸੂਚੀ 'ਤੇ ਕਾਇਮ ਰਹਿਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ।

ਜ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਿੱਲ ਬਾਰ-ਬਾਰ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋ ਬਿਨਾ ਵਾਪਸ ਆ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਝ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੁਸੀਂ ਅਕਸਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ।

ਞ) ਜੇਕਰ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰਫੋਂ ਜਾਰੀ ਗਾਰੰਟੀਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

ਟ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਵਹੀ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ/ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਦਾ ਆਕਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਵੱਧ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਟਰਨ ਓਵਰ ਦੁ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਵੇ।

ਠ) ਜੇਕਰ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿਕਰੀਆਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਰਾਹੀਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ।

ਡ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਰਜਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

ਢ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਹਿਮਤ ਵਾਲੀ ਸੂਚਨਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ।

ਣ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਲੈਣਦਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਰੁੱਧ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਪਟੀਸ਼ਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ।

5.8.3ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਠਿਨਾਈਆਂ 'ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਲਈ ਜੋ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਉਹ ਕਰਾਂਗੇ। ਤੁਹਾਡੇ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੋਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਸ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੀ ਹੈ।

5.8.4ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਮਸ਼ਵਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਾਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ ਤਾਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਮਾਲੀ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕੀਏ।

5.8.5ੳ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਫਸੇ ਹੋਏ ਹੋ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਾਂਗੇ, ਪਰ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੋਗੇ। ਇਹ ਗੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੋ ਤੇ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਪ੍ਰਗਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ, ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਪੂਰੇ ਰਹੋ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਿਆਰ ਰਹੋ।

ਅ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਮਾਲੀ ਸੂਚਨਾ/ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਇੱਕਠੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਨ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵਾਗੀ।

5.9 ਬੀਮਾਰ ਲਘੂ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਪੁਨਰ ਗਠਨ।

5.9.1ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਖਾਤਾ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਿਆਰ ਨਾਲੋਂ , ਇਨ ਪੀ ਏ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਿਛਲੇ ਖਾਤਾ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਣ ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਅਦਾਦ ਦੇ 50% ਤਕ ਇਕਟਠੇ ਹੋਏ ਘਾਟੇ ਦੇ ਕਾਰਨ ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਅਦਾਦ ਘਟ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ/ਕਰਜ਼ਾ ਪੂਨਰ ਸਿਰਜਣਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਾਂਗੇ।

5.9.2ਪੁਨਰ ਵਾਸ/ਕਰਜ਼ਾ ਪੁਨਰ ਸਿਰਜਣਾ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਅਸੀਂ-

ੳ) ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਦੇਖਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਇਕਾਈ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸੰਭਾਲ ਯੋਗ/ਸੰਭਾਲਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਯੋਗ ਹੋ। ਫਿਰ ਅਸੀਂ ਯੂਨਿਟ ਬੀਮਾਰ ਹੋਣ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਮਸ਼ਵਰਾ ਦਿਆਂਗੇ।

ਅ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਇਕਾਈ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸੰਭਾਲ ਯੋਗ/ਸੰਭਾਲਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਯੋਗ ਪਾਇਆਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਪੁਨਰ ਸਿਰਜਨਾ ਲਈ ਦਰੁਸਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸਮੇਂ ਰਹਿਦੇ ਆਰੰਭ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਸਹਿਤ ਚੱਲਣਯੋਗ ਹੈ ਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਸੰਘ/ਬਹੁਪੱਖੀ ਬੈਕਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਬਕਾਇਆ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਪੁਨਰਵਾਸ ਪੈਕੇਜ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸ) ਇਕ ਪੁਨਰਵਾਸ ਪੈਕੇਜ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਰ ਬੀ ਆਈ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡਾ ਯੋਗਦਾਨ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਵੱਧ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਹ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਯੂਨਿਟ ਸੰਭਾਲਣਯੋਗ ਨਹੀਂ ਐਲਾਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅੱਗੇ ਆਪਣਾ ਕੇਸ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇਗਾ।

5.9.3ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਇਹ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ ਕਿ ਪੁਨਰ ਸਥਾਪਨਾ ਯੋਜਨਾ ਸਫਲ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਕਿਉਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕਿਆਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸਲਾਹਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਾਂਗੇ।

5.9.4ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੇ ਨਹੀਂ ਪੁੱਜਦੇ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਕਿਉਂ ਹਾਂ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਦੋਂ ਵਾਪਸ ਲਵਾਂਗੇ।

5.10 ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਕਮੁਸ਼ਤ ਨਿਪਟਾਰਾ

ੳ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆ ਦੇ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਇਕ ਮੁਸ਼ਤ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਕੀਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਸ ਦੀ ਪਬਲਿਸੀਟੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾ ਰਾਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ ।

ਅ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਕਾਇਆਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਇਕ ਮੁਸ਼ਤ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਕੀਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ੲ) ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਔ ਟੀ ਐਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ਸ) ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਹ) ਜੇਕਰ ਔ ਟੀ ਐਸ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ (ਸੀ ਆਈ ਸੀਸ) ਵੱਲੋਂ ਰੱਖੇ ਗਏ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ 'ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਾਂਗੇ ।

5.11 ਕਰਜੇ/ਬਕਾਏ ਲਈ ਸਿਕਿਉਰਟਾਈਜੇਸ਼ਨ

ੳ) ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜੇ/ਬਕਾਏ ਕਿਸੀ ਹੋਰ ਹਸਤੀ ਕੋਲ ਸਿਕਿਉਰਟਾਈਜ (ਵੇਚ) ਕਰਾਂਗੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜੇ/ਬਕਾਏ ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ ਟਰਾਂਸਫਰ ਸਮੇਤ ਸਬੰਧੀ ਹਸਤੀ ਦਾ ਨਾਂਅ ਅਤੇ ਪਤਾ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਆਮ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜੇ/ਬਕਾਏ ਜਿਹੜੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਹੀ ਹੁੰਦੇ ਉਹ ਅਸੈੱਟ

ਰੀ-ਕੰਸਟਰਕਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ (ਏ.ਆਰ.ਸੀ.) ਨੂੰ ਅਸਾਇਣਮੈਂਟ ਦੁਵਾਰਾ ਵੇਚਣਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਅ) ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਹਸਤੀ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਰਜਾ/ਬਕਾਆ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੈ ।

ੲ) ਜਿਸ ਹਸਤੀ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜੇ/ਬਕਾਇਆ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆਂ ਹੈ, ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਕਰੈਡਿਟ ਸੂਚਨਾ, ਸੀ.ਆਈ.ਸੀਸ ਨੂੰ ਦੇਂਦਾ ਰਹੇਗੀ।

ਸ) ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਆਏਗੀ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਹਰ ਸੰਭਵ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਾਂਗੇ।

6. ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਟੀ ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੀਤੀ

6.1. ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ

ੳ) ਅਸੀਂ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦਿਆਂਗੇ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਪੁਨਰ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਕੀ ਹੈ, ਜਿਵੇ ਰਕਮ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਅਦਾਇਗੀ ਕਦੋ ਕਦੋ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪੁਨਰ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਤੇ ਕਾਇਮ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦੇ ਤਾਂ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਅ) ਬਕਾਏ ਅਤੇ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਵਸੂਲ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਨੀਤੀ ਅਪਨਾਈ ਜਾਏਗੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਵੀ ਲਗਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ੲ) ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਿਯਮ, ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤਹਿਤ ਲਾਇਸੰਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸ) ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਯਕੀਨ ਦਿਵਾਵਾਂਗੇ ਕਿ ਸਾਡੇ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਸੂਝ/ਸਿਆਣਪ ਅਤੇ ਸੁਹਿਰਦਤਾ ਨਾਲ ਆਪਣੀਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਹੱਦਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਾਣਗੇ।

ਹ) ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜ ਕੇ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਫੇਰੀਆਂ ਪਾ ਕੇ ਜਾਂ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਦੇ ਪੁਨਰ ਕਬਜੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਰਾਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕ) ਕੋਤਾਹੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੇਸ ਨੂੰ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਖ) ਵਸੂਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇਸ

ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ

ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਗ) ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਨੁਚਿਤ ਵਰਤਾਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਸਾਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਬੈਂਕ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ/ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਟ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਮਾੜਾ ਵਤੀਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਡ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਛਾਣ ਬੀਣ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 1 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜ਼ੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਸੰਗਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਵੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

6.2 ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਟੀ ਪੁਨਰ ਕਬਜਾ ਸੰਬੰਧੀ ਨੀਤੀ

ਅਸੀਂ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਟੀ ਪੁਨਰ ਕਬਜਾ ਸੰਬੰਧੀ ਨੀਤੀ ਦਾ ਕਾਨੂਨ ਦੇ ਅਨੁਰੂਪ ਪਾਲਨ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਤੇ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਾਡੀਆ ਸਾਖਾਵਾ ਵਿਚ ਵੀ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਰਖਿਆਂ ਜਾਵੇਗਾ।

ੳ) ਸਾਡੀ ਵਸੂਲੀ ਨੀਤੀ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ, ਉਚਿੱਤ ਵਰਤਾਓ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਗਾਹਕ ਦਾ ਭਰੋਸਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਤੇ ਦੀਰਘ ਕਾਲੀਨ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ। ਆਪਣੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ -

i. ਅਸੀਂ ਬਕਾਇਆ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ।

ii. ਅਸੀਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਰੁੱਧ ਵਸੂਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਸੂਲੀ ਏਜੇਸੀ/ਏਜੇਟ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਤਾ ਤੇ ਟੇਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦਸਾਂਗੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਮਾਮਲਾ ਸੋਪਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

iii. ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਲਗਾਈ ਗਈ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਸੀ ਫਰਮਾਂ/ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਡੀ ਵੇਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

iv. ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਵਸੂਲੀ ਏਜੰਸੀ ਫਰਮਾਂ/ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਂਵਾਂਗੇ।

v. ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਕਿਉਰਟੀ ਪੁਨਰ ਕਬਜ਼ੇ ਲਈ ਸਾਡੇ ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਅਥਾਰਟੀ ਲੈਟਰ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਪਹਚਾਨ ਕਾਰਡ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

vi. ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲਤਾ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਉਗਰਾਹੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਸੁਪੁਰਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਾਂ ਦੀ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਾਡੀ ਕਿਸੇ ਕਰਕੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤ ਨਾ ਝੱਲਣੀ ਪਵੇ।

ਅ) ਸਟਾਫ ਦੇ ਸਾਡੇ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਉਗਰਾਹੀ ਲਈ ਜਾਂ ਸਕਿਉਰਿਟੀ ਪੁਨਰ ਕਬਜੇ ਲਈ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰ ਰਿਹਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਉਚਿੱਤ ਵਤੀਰਾ ਕਰੇਗਾ ਤੇ ਉਹ ਨਿਮਨ ਦਿਸ਼ਾਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ-

i. ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਪਾਰਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਵਪਾਰ/ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ 'ਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ii. ਸ਼ਨਾਖਤ ਅਤੇ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਅਥਾਰਿਟੀ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

iii. ਤੁਹਾਡੀ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਅਤੇ ਗੌਰਵ ਦਾ ਆਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

iv. ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਸਭਿਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗੀ।

v. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਹੋਰ ਮੰਗ ਨਾ ਕਰਨ ਤਾਂ ਆਮ ਕਰਕੇ ਸਾਡੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ 7.00 ਵਜੇ ਤੋਂ 19.00 ਵਜੇ ਵਿਚਕਾਰ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

vi. ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਲ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

vii. ਫੋਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਕਾਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

viii. ਬਕਾਇਆ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਭ ਝਗੜਿਆਂ ਤੇ ਤਕਰਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਸੀ ਸਵੀਕ੍ਰਤੀ ਤੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ix. ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਦੌਰਾਨ ਫੇਰੀਆਂ ਸਮੇਂ ਸ਼ਾਲੀਨਤਾ ਅਤੇ ਸੁਚੱਜਤਾ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਏਜੰਟ ਕਿਸੀ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਬੋਲ ਕੇ ਜਾਂ ਸ਼ਰੀਰੀ ਧਮਕੀ ਜਾਂ ਉਤਪੀੜਣ ਦਾ ਰਸਤਾ ਨਹੀਂ ਅਪਨਾਉਣਗੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਰੈਫਰੀ, ਦੋਸਤ ਦੀ ਨਿਜਤਾ ਵਿਚ ਦਖਲ ਦੇ ਕੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ, ਧਮਕੀ ਜਾਂ ਅਨਜਾਨ ਫੋਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਝੂਠਿਆਂ ਅਤੇ ਗਲਤ ਗਲਾਂ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

x. ਬਕਾਇਆ ਨੂੰ ਵਸੂਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੁਚਿਤ ਸਮੇਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਜਾਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਹੋਰ ਆਫਤਾਂ ਸਮੇਂ ਫੋਨ ਕਰਨ/ਫੇਰੀਆਂ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਅਨੁਲੱਗ : ਗਲਾਸਰੀ

ਅਵਲਾਈਜੇਸ਼ਨ

ਬਿੱਲ ਆਫ ਐਕਸਚੇਂਜ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਦੇ ਡਰਾਫਟ ਉਤੇ ਅਵਲ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇੰਦਰਾਜ/ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਗਰੰਟੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੇਣਦਾਰ (Drawee) ਪ੍ਰਪੱਕਤਾ ਵੇਲੇ ਬਿੱਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਖੁੰਝ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਬੈਂਕ ਗਾਰੰਟੀ

ਬੈਂਕ ਗਾਰੰਟੀ ਆਪਣੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਨਾਲ ਗਾਰੰਟੀ ਡੀਡ ਵਿੱਚ ਵਰਨਿਤ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਇਕ ਵਾਇਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਗ੍ਰਾਹਕ ਉਸ ਦੇਣਦਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਵਰਣਨ ਡੀਡ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ

ਬੈਂਕਿੰਗ ਲੋਕਪਾਲ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰਾ ਏਜੰਸੀ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਦਿਸ਼ਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਪ੍ਰਤੀ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਬਿੱਲ

ਬਿੱਲ ਮਾਲੀ, ਸਮਝੌਤੇਯੋਗ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਿਲ ਆਫ ਐਕਸਚੇਂਜ ਜਾਂ ਪਰੋਮੀਜ਼ਰੀ ਨੋਟ/ਬਿਲ ਆਫ ਐਕਸਚੇਂਜ ਕਿਸੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਖਰੀਦਾਰ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਵਸਤਾਂ/ਕੀਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰੇ। ਪਰੋਮੀਜ਼ਰੀ ਨੋਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਿੱਲ ਕਿਸੇ ਖਰੀਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਵਸਤਾਂ/ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਬਿੱਲ ਖਰੀਦ/ਕਟੌਤੀ

ਬਿੱਲ ਖਰੀਦ/ਕਟੌਤੀ ਅਜਿਹੇ ਸਾਧਨ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੇ ਡਿਮਾਂਡ/ਯੂਸੈਜ਼ ਬਿੱਲ ਆਫ ਐਕਸਚੇਂਜ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਡਿਮਾਂਡ ਬਿੱਲ ਖਰੀਦੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਯੂਸੈਜ਼ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ / ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ

ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ/ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ, ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤ ਦਾ ਇਕ ਰੂਪ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਪੂਰਵ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਾਲੀ ਹੱਦ ਤਕ ਮਨਜੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਖੁੱਲ੍ਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਓਨੀ ਰਕਮ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੰਨੀ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।

ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਉਹ ਮਨਜ਼ੂਰ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਰਕਮ ਕੱਢਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੱਦਬੰਦੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਘੁੰਮਦੀ ਲਾਇਨ ਆਫ ਕਰੈਡਿਟ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਬੈਂਕ, ਖੜ੍ਹੇ ਬਕਾਇਆ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ

ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨੀਤੀ ਅਜਿਹੀ ਨੀਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਉਨ੍ਹਾਂ (ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ) ਨੂੰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਮਾਲੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣ ਲਈ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਅਪਨਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੈਲਤਾਂ / ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ੇ

ਬੈਂਕ ਪਾਸੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਓਵਰਡਰਾਫਟ ਜਾਂ ਨਗਦੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਬਕਾਇਆ ਓਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕਰਜ਼ਾ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀਆਂ (ਸੀ ਆਈ ਸੀਸ)

ਕਰਜ਼ਾ ਸੂਚਨਾ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਭਾਵ ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਕੰਪਨੀਜ਼ ਐਕਟ, 1956 ਅਧੀਨ ਬਣਾਈ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨਾਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਡਾਟਾ ਇੱਕਠਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ ਯੂਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸਲੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਾਟਾ ਪਰਸਾਰਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਫੈਕਟਰਿੰਗ

ਫੈਕਟਰਿੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਯੋਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਇਕ ਮਾਲੀ ਵਿਕਲਪ ਹੈ। ਇਹ ਕਰੈਡਿਟ ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਕੈਸ਼ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਹੈ।

ਵਿਆਜ ਦੀ ਸਥਿਰ ਦਰ (ਫਿਕਸਡ ਰੇਟ)

ਵਿਆਜ ਦੀ ਸਥਿਰ ਦਰ (ਫਿਕਸਡ ਰੇਟ) ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕਰਜੇ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦਰ ਸਾਰੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਫਿਕਸ ਰਹੇਗੀ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਰਜੇ ਦੀਆ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਰਿਸੇਟ ਕਲਾਜ਼ ਦੀ ਰੌਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਤਬਦੀਲ ਹੋਵੇਗੀ।

ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਆਫ ਇੰਟਰਸਟ

ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਆਫ ਇੰਟਰਸਟ ਦਾ ਅਰਥ ਵਿਆਜ ਦਰ ਫਿਕਸ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਪਰੰਤੂ ਰੈਫਰੈਂਸ ਰੇਟ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨਾਲ ਬਦਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਗਾਰੰਟੀ

ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਵਾਇਦਾ ।

ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਪੱਤਰ (ਲੈਟਰ ਆਫ ਕਰੈਡਿਟ)

ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਪੱਤਰ ਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਆਮ ਕਰਕੇ ਲਾਭ ਪਾਤਰ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਵਰਨਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਨਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਯੋਗ ਇਕਰਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉੱਦਮ

ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉੱਦਮ ਓਹ ਅਦਾਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਨਿਰਮਾਨ ਕੰਮ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸੂਕਸ਼ਮ ਉੱਦਮ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ–

ਇਕ ਉੱਦਮ ਜੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਪਲਾਂਟ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਵਿੱਚ ਨਿਵੇਸ਼ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਜਾਂ

ਕੋਈ ਉੱਦਮ ਜੋ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਲੱਗ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਸਾਜ਼-ਸਮਾਨ ਵਿੱਚ ਨਿਵੇਸ਼ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੈ।

- ਇਕ ਛੋਟੇ ਉੱਦਮ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :

- ਉੱਦਮ ਜੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਲੱਗ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਪਲਾਂਟ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਵਿੱਚ ਨਿਵੇਸ਼ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ 5 ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਜਾਂ

ਇਕ ਉੱਦਮ ਜੋ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸੁਲੱਭ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਲੱਗ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਸਾਜ਼-ਸਮਾਨ ਵਿੱਚ ਨਿਵੇਸ਼ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ 2 ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਸ਼ੁੱਧ ਮੁੱਲ

ਸ਼ੁੱਧ ਮੁੱਲ ਦਾ ਭਾਵ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਰਕਮ ਤੇ ਨਿਰਬੰਧ ਰਿਜ਼ਰਵ ਦੇ ਜੋੜ ਤੋਂ ਹੈ ਇਸ ਵਿਚੋਂ ਇਕੱਠਾ ਹੋਇਆ ਨੁਕਸਾਨ ਘਟਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਨਾਨ-ਫੰਡ ਆਧਾਰਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ

ਨਾਨ-ਫੰਡ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਬੈਂਕ ਵਲੋ ਕੋਈ ਫੰਡ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਦੋਂ ਗ੍ਰਾਹਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਹ ਬਾਅਦ ਵਾਲੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਬਦੀਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਗ੍ਰਾਹਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਕੇ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਨਾਨ ਫੰਡ ਆਧਾਰਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਆਮ ਕਰਕੇ ਬੈਂਕ ਗਾਰੰਟੀਆਂ, ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀਆਂ ਤੇ ਲੈਟਰਜ਼ ਆਫ ਕਰੈਡਿਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨਾਨ ਪਰਫਾਰਮਿੰਗ ਅਸੈਟਸ

ਇਕ ਨਾਨ ਪਰਫਾਰਮਿੰਗ ਅਸੈਟਸ (ਐਨ ਪੀ ਏ) ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਕਰਜ਼ਾ ਜਾਂ ਪੈਸ਼ਗੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ-

i) ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਆਜ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਮੂਲ ਰਕਮ ਦੀ ਕਿਸ਼ਤ 90 ਦਿਨਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ii) ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ/ਕੈਸ਼ ਕ੍ਰੈਡਿਟ (ਐ ਡੀ/ਸੀ ਸੀ) ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ "ਆਊਟ ਆਫ ਆਰਡਰ" ਰਹੇਗਾ।

iii) ਖਰੀਦੇ ਗਏ ਜਾਂ ਡਿਸਕਾਊਂਟ ਵਾਲੇ ਬਿੱਲਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਬਿੱਲ 90 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

'ਆਊਟ ਆਫ ਆਰਡਰ' ਸਟੇਟਸ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਤੇ ਨੂੰ 'ਆਊਟ ਆਫ ਆਰਡਰ' ਉਸ ਸਮੇਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੱਦ ਕਿ ਬਕਾਇਆ ਬੈਲੰਸ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸੀਮਾ/ਪੈਸਾ ਕੱਢਵਾਊਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਵੱਧ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਆਪ੍ਰੇਟਿੰਗ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਬੈਲੰਸ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸੀਮਾ/ਪੈਸਾ ਕੱਢਵਾਊਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਬੈਲੰਸ ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ 90 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਕੋਈ ਪੈਸਾ ਜਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਸਮਰੂਪ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਡੈਬਿਟ ਕੀਤੇ ਵਿਆਜ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਨਾਕਾਫੀ ਹਨ, ਇਨਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ 'ਆਤੂਟ ਆਫ ਆਰਡਰ' ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਓਵਰਡਿਊ

ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਰਕਮ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਅਤ ਮੀਤੀ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਉਵਰਡਿਉ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਭਾਵ ਮਾਲੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਸਪਲਾਈਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਰਕਮ ਦੀ ਹੱਥ ਬਦਲੀ ਲਈ ਸਾਧਨ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਆਮ ਕਰਕੇ ਮਾਲੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਡੈਬਿਟਸ ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟਸ ਦਾ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪਿਨ

ਇਹ ਗੁਪਤ ਨੰਬਰ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਵਸਤਾਂ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ, ਕੈਸ਼ ਕਢਵਾਉਣ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹੋਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਂਦੀ ਹੈ ।

ਰੀਜ਼ਨੇਬਲ

ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਸੁਲਝੀ ਹੋਈ ਸੋਚ 'ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਅਨੁਰੂਪ ਹੋਣਾ ਜੋਕਿ ਵਾਧੂ ਜਾਂ ਕਲਪਨਾਤੀਤ ਹੋਣ ਦੀ ਥਾਂ ਆਮ ਸਮਝ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਵੇ।

ਰੈਫਰੈਂਸ ਰੇਟ

ਇਹ ਬੈਂਕ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦਾ ਬੈਂਚਮਾਰਕ ਰੇਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਤਹਿਤ ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਵਾਲੇ ਵਿਆਜ ਵਾਲੇ ਮੰਜੂਰ ਕਰਜੇ ਲਿੰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰੈਫਰੈਂਸ ਰੇਟ ਆਫ ਇੰਟਰੈੱਸਟ ਨਿੱਜੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ, ਆਪਣੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਤਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ/ਸੋਧੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਪੁਨਰ ਕਬਜਾ (ਰੀਪੋਜੇਸ਼ਨ)

ਪੁਨਰ ਕਬਜਾ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਕੋਈ ਲੈਣਦਾਰ, ਮਕਾਨ, ਵਸਤਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਾਰ) 'ਤੇ ਲਏ ਗਏ ਕਬਜ਼ੇ ਬਦਲੇ ਸਕਿਉਰਿਟੀ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੂਰੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਪੁਨਰ ਸਥਾਪਨਾ ਪੈਕੇਜ

ਪੁਨਰ ਸਥਾਪਨਾ ਪੈਕੇਜ ਅਜਿਹਾ ਪੈਕੇਜ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬੀਮਾਰ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਪੁਨਰ ਸਥਾਪਨਾ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੈਕੇਜ ਆਰ ਬੀ ਆਈ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ :

i) ਕਾਰਜਸ਼ੂਲ ਪੂੰਜੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਨਿਯਮਕ ਸੇਧਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਆਜ ਦਰ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ii) ਫੰਡ ਕੀਤਾ ਵਿਆਜ ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਾ

iii) ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਾ

iv) ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਾ

v) ਇਤਫਾਕੀਆ ਕਰਜ਼ਾ ਸਹਾਇਤਾ

ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਸਕਿਉਰਿਟੀ

ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਤਰਜਮਾਨੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਜੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਦੇਣਦਾਰੀ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ਾ ਰਕਮ ਪ੍ਰਤੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦਾਅਵਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮੁਢਲੀ ਸਕਿਤੁਰਟੀ ਅਜਿਹਾ ਅਸੈਟ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਸਿਰਜਨਾ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੇ ਜਿਸ ਕਾਰੋਬਾਰ/ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਲਈ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਨਾਲ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਕੋਲੈਟਰਲ ਸਕਿਉਰਟੀ ਉਕਤ ਕਰਜ਼ਾ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੋਰ ਸਿਕਿਤੁਰਟੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂਕਿ ਗਹਿਣਿਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖਣਾ, ਆਦਿ।

ਸੇਵਾਵਾਂ

i) ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਲਘੂ ਸੇਵਾ ਉੱਦਮਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਸੇਵਾਵਾਂ, ਛੋਟੀ ਸੜਕ ਤੇ ਪਾਣੀ, ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਉਪਰੇਟਰਾਂ, ਛੋਟੇ ਵਪਾਰ, ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਤੇ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾ ਉੱਦਮਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਨ।

ii) ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭਿਜਵਾਈ (ਡੀ ਡੀਜ਼, ਐਮ ਟੀ ਜ਼, ਟੀ ਟੀ ਜ਼ ਆਦਿ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ) ਕੈਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ, ਨੋਟਾਂ ਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਦਾ ਵਟਾਂਦਰਾ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲੱਭ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਬੀਮਾਰ ਯੂਨਿਟ

ਬੀਮਾਰ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਅਜੇਹਾ ਯੂਨਿਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਖਾਤਾ 3 ਮਹੀਨੀਆਂ ਤੋ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਤੱਕ NPA ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਪਿਛਲੇ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਇਕਠੇ ਕੇਸ਼ ਨੁਕਸਾਨ ਕਾਰਣ ਉਸਦੇ ਸ਼ੁਧ ਮੂਲ ਵਿਚ 50% ਤੱਕ ਖ਼ੋਰ ਲਗੀ ਹੈ।

ਮਹਿਸ਼ੂਲ ਅਨੁਸੂਚੀ

ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ 'ਤੇ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਲਗਾਏ ਗਏ ਖਰਚੇ।

ਇਹ ਕੋਡ, ਬੈਕਿੰਗ ਕੋਡਜ਼ ਐਂਡ ਸਟੈਂਡਰਡਰਜ਼ ਬੋਰਡ ਆਫ ਇੰਡੀਆ (ਬੀ.ਸੀ.ਐਸ.ਬੀ.ਆਈ.) ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ, ਇੰਡੀਅਨ ਬੈਂਕ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਅਤੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾ ਕੌਡਾ ਦਾ ਮੁਖ ਉਦੇਸ਼ ਚੰਗੀ ਤੇ ਉਚਿਤ ਬੈਕਿਗ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਵਧਾਓਣਾ, ਘਟੋ ਘਟ ਮਿਆਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ, ਪਾਰਦਰਸ਼ਿਤਾ ਵਧਾਓਣਾ, ਉਚੇਰੇ ਮਿਆਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ, ਬੈਂਕਰ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਆਪਸੀ ਰਿਸ਼ਤਿਆਂ ਨੂੰ ਮਜਬੂਤ ਕਰਕੇ ਆਮ ਆਦਮੀ ਦੇ ਦਿਲ ਵਿੱਚ ਬੈਕਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਬਹਾਲ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸੇਵਾਂਵਾਂ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਬੈਕਿੰਗ ਕੋਡ ਅਤੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਹਿਰਦਤਾ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ, ਬੀ.ਸੀ.ਐਸ.ਬੀ.ਆਈ. ਦੀ ਫਰਵਰੀ 2006 ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਖੁਦਮੁਖਤਿਆਰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਬੀ.ਸੀ.ਐਸ.ਬੀ.ਆਈ. ਦੁਆਰਾ ਗਾਹਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਨਿਸ਼ਠਾ ਦਾ ਕੋਡ ਅਤੇ ਸੂਕਸ਼ਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਨਿਸ਼ਠਾ ਦਾ ਕੋਡ ਨਾਂ ਦੇ ਦੋ ਸੈੱਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਹ ਕੋਡ ਮੈਂਬਰ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰਕ ਬੈਂਕ, ਅਰਬਨ ਕੋ-ਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕ ਅਤੇ ਖੇਤਰੀ ਰੂਰਲ ਬੈਂਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਬੀ.ਸੀ.ਐਸ.ਬੀ.ਆਈ. ਆਪਣੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸੰਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਫਿਰ ਵੀ ਬੀ.ਸੀ.ਐਮ.ਬੀ.ਆਈ. ਬੈਂਕਾ ਦੇ ਨੀਤੀਗਤ ਖੱਪੇ, ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਤ ਘਾਟਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਧਿਆਨ ਦੇ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਹੱਲ ਲਈ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

ਬੀ.ਸੀ.ਐਸ.ਬੀ.ਆਈ. ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ www.bcsbi.org.in ਤੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਬੈਂਕਿੰਗ ਕੋਡਜ਼ ਐਂਡ ਸਟੈਂਡਰਡਰਜ਼ ਬੋਰਡ ਆਫ ਇੰਡੀਆ

ਸੀ-7, ਚੌਥੇ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਬਾਂਦਰਾ ਕੁਰਲਾ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਮੁੰਬਈ - 400 051