

ਬੈਂਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾ ਦਾ ਕੋਡ

ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ

ਇਹ ਇਕ ਸਵੈ-ਪਿਛਕ ਕੋਡ ਹੈ, ਜੋ ਵੱਖ ਵੱਖ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮਾਂ-ਕਾਰਾਂ ਲਈ ਬੈਂਕ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨਗੇ। ਕੋਡ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਗਾਹਕ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਹ ਬੈਂਕ, ਜਸ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਦਾ ਹੈ।

1.1 ਕੋਡ ਦਾ ਮੰਤਵ

ਇਹ ਕੋਡ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ :

- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡ ਐਅ ਕਰਕੇ ਚੰਗੇ ਅਤੇ ਈਮਾਨਦਾਰ ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਦੇਣੀ;
- ਅ. ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਵਧਾਉਣ, ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਬਿਹਤਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਮਝ ਸਕੋ ਕਿ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਵਾਜਬ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀ ਆਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ੲ. ਕੰਮਕਾਰ ਦੇ ਬਿਹਤਰ ਮਾਪਦੰਡ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਕਾਬਲੇ ਰਾਹੀਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਤਾਕਤਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਦੇਣੀ;
- ਸ. ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੈਂਕ ਵਿਚਕਾਰ ਇਕ ਈਮਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਨਿੱਖੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਦੇਣ;
- ਹ. ਬੈਂਕਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ।

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

1.2 ਕੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਜਦੋਂ ਤਕ ਓਦਾਂ ਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ, ਕੋਡ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਹੇਠਾਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹਨ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਜਾਂ ਮਾਤਹਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਾਊਂਟਰ ਉੱਤੇ, ਫੋਨ ਤੇ, ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ, ਇੰਟਰਐਕਟਿਵ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੁਆਰਾ, ਇੰਟਰਨੈਟ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਣ। ਪਰ ਇਥੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦਨ, ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਸਾਰੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋਣ।

- ੳ. ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ, ਬੱਚਤ ਖਾਤਾ, ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਮਾਂ, ਆਵਰਤੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਮ, ਪੀਪੀਐਫ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਰੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ।
- ਅ. ਅਦਾਇਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਅਦਾਇਗੀ ਆਦੇਸ਼, ਮੰਗ ਡਰਾਫਟ ਅਤੇ ਤਾਰ ਹਸਤਾਂਤਰਣ ਦੁਆਰਾ ਰਕਮ ਭੇਜਣਾ।
- ੲ. ਸਰਕਾਰੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਵਾਂ।
- ਸ. ਡੀਸੈਟ ਖਾਤਾ, ਇਕਵਿਟੀ, ਸਰਕਾਰੀ ਖਾਤਾ।
- ੳ. ਭਾਰਤੀ ਮੁਦਰਾ ਨੋਟਾਂ ਦੇ ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ।
- ਕ. ਚੈੱਕਾਂ ਦੀ ਵਜ਼ੂਲੀ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਤਿਸ਼ੀਰੀ ਘਰ ਵਿਚ ਲੋਕਰ ਦੀ ਸਹੂਲਤ।
- ਖ. ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਓਵਰਡਰਾਫਟ।
- ਗ. ਪੈਸੇ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਮੇਤ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਵਣਾਂਦਰਾ ਸੇਵਾਵਾਂ।
- ਘ. ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵੇਚਿਆ ਗਿਆ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦਾ ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਉਤਪਾਦਨ।
- ਙ. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ, ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ, ਏਟੀਐਮ ਕਾਰਡ ਸਮੇਤ ਕਾਰਡ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਾਡੀਆਂ ਮਾਤਹਿਤ/ਸਾਡਾ ਸਮੱਰਥਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਕਾਰਡਾਂ ਸਮੇਤ)।

2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾਵਾਂ

2.1 ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡੀਆਂ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾਵਾਂ

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

- ੳ. ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਨਕਦ/ਚੈੱਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਬੈਂਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ।
- ਅ. ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਵਿਚ, ਇਸ ਕੋਡ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ।
- ੲ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਕਾਇਦਿਆਂ ਉੱਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਰੇ ਉਤਰਦੇ ਹਨ।
- ਸ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ

ਈਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਦੇ ਨੈਤਿਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹਨ।
 ਹ. ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਚਲਾਉਣ।

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

- ੳ. ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ : ਹਿੰਦੀ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਜਾਂ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ।
- ਅ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਸਬੰਧੀ ਸਾਹਿਤ ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਅਤੇ ਗੁੰਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ੲ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ/ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਫ਼-ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- ਸ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਲਾਭ ਹਨ, ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਲਾਭ ਕਿਵੇਂ ਉਠਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਰਥਿਕ ਮਤਲਬ ਕੀ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਨੂੰ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

2.1.3 ਤੁਹਾਡੀ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ :

- ੳ. ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਕਾਇਦਾ ਵਾਜਬ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ।
- ਅ. ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਰਹਿਣਾ।

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

- ੳ. ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੁਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਲਗਾਏ ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਫਲ ਰੱਦ ਕਰਨੇ।
- ਅ. ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਉੱਤੇ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ।
- ੲ. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫਿਰ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਕਿ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅੱਗੇ ਕਿਸ ਕੋਲ ਕਰੋ (ਪੈਰਾ ਨੰਬਰ 7 ਵੇਖੋ)।
- ਸ. ਤਕਨੀਕੀ ਖਰਾਬੀ ਕਾਰਨ ਪੈਦਾ ਹੋਈਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਤਰੀਕਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ।

2.1.5 ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣਾ:

ਹੇਠਾਂ ਪੈਰਾ ਨੰਬਰ 5 ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖਾਂਗੇ।

2.1.6 ਕੋਡ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਲਈ ਅਸੀਂ :

- ੳ. ਤੁਹਾਨੂੰ (ਮੌਜੂਦਾ ਗਾਹਕ ਨੂੰ) ਕੋਡ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ਅ. ਤੁਹਾਨੂੰ (ਨਵੇਂ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ) ਆਪਣਾ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਕੋਡ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ੲ. ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਉੱਤੇ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਇਹ ਕੋਡ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ।
- ਸ. ਇਹ ਕੋਡ ਹਰ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਉੱਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ
- ਹ. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਕੋਡ ਉੱਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋਣ।

2.1.7 ਪੱਥਰ ਰਹਿਤ ਨੀਤੀ ਅਪਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨਾ :

ਅਸੀਂ ਉਮਰ, ਜਾਤ, ਲਿੰਗ, ਵਿਆਹ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀਤਾ ਕਾਰਣ ਕੋਈ ਪੱਥਰਤਾ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।

3. ਜਾਣਕਾਰੀ

ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਆਮ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ :

- ੳ. ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਵੇਖ ਕੇ;
- ਅ. ਸਾਡੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਜਾਂ ਹੈਲਪ-ਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰਕੇ;
- ੲ. ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਵੇਖ ਕੇ;
- ਸ. ਸਾਡੇ ਮਨੋਨੀਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਸਹਾਇਤਾ ਡੈਸਕ ਤੋਂ ਪੁੱਛ ਕੇ; ਜਾਂ
- ਜ. ਸੇਵਾ ਗਾਈਡ/ਦਰ ਸੂਚੀ ਵੇਖ ਕੇ।

3.1 ਤੁਹਾਡੇ ਗਾਹਕ ਬਣਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ :

- ੳ. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁੱਖ-ਮੁੱਖ ਗੱਲਾਂ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ਅ. ਅਸੀਂ ਜਿਹੜੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ੲ. ਜੇ ਅਸੀਂ ਕੋਈ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵੰਗ ਨਾਲ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ (ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ-ਏਟੀਐੱਮ ਦੁਆਰਾ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉੱਤੇ, ਫੋਨ ਉੱਤੇ, ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ, ਆਦਿ) ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪਤਾ ਕਰਨੀ ਹੈ;
- ਸ. ਕਾਨੂੰਨੀ, ਕਾਇਦ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਕਿਹੜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਾਂਗੇ।

3.2 ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ :

- ੳ. ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ/ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲਾਂ ਸਮੇਤ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਖੂਬੀਆਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ;
- ਅ. ਸਾਰੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤਿਆਂ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਭਾਲ ਵਿਚ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਵਾਲਟਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।
- ੲ. ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ 'ਫੋਨ ਨਾ ਕਰੋ', ਸੇਵਾ ਲਈ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰ ਲਵਾਂਗੇ। ਜਦੋਂ ਤਕ ਤੁਸੀਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਸੇਵਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਦਿੰਦੇ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਉਤਪਾਦਨ/ਸੇਵਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਟੈਲੀਫੋਨ/ਐੱਮਐੱਮਐੱਮ/ਈ-ਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਨਹੀਂ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.3 ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ

- ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ;
- ੳ. ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤਿਆਂ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਮਾਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ, ਦੋਹਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ;
- ਅ. ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਮਾਂ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇਵਾਂਗੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਜ਼ੇ ਖਾਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਲਗਾਵਾਂਗੇ;
- ੲ. ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਕਿਵੇਂ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਦੱਸਾਂਗੇ।

ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵਾਂਗੇ।

3.4 ਦਰ-ਸੂਚੀ

ਫੀਸ ਅਤੇ ਸੇਵਾਫਲ

- ੳ. ਅਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਲਗਾਵਾਂਗੇ (ਡਿਸਪਲੇ ਕਰਾਂਗੇ):

