माइक्रो और लघु उद्यमों के प्रति बैंक की प्रतिबद्धता का कोड

परिचय

यह एक स्वैच्छिक कोड है, जो माइक्रो तथा लघु और मध्यम उद्यम विकास (एसएसएमइडी) अधिनियम, 2006 में यथा पारिभाषित माइक्रो और लघु उद्यमों (एमएसइ) के साथ व्यवहार करते समय बैंकों के लिए बैंकिग प्रथाओं के न्यूनतम मानदंड निर्धारित करता है। यह आपको सुरक्षा प्रदान करता है और यह बताता है कि आपके दैनंदिन परिचालनों तथा वित्तीय कठिनाइयों के लिए बैंक आपके साथ कैसे व्यवहार करेंगे।

यह कोड भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी विनियामक अथवा पर्यवेक्षी अनुदेशों को बदलता अथवा अधिक्रमित नहीं करता हैं और हम भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी विनियामक अथवा पर्यवेक्षी अनुदेशों को बदलता अथवा अधिक्रमित नहीं करता हैं और हम भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों/निदेशों का पालन करेंगे। इस कोड के ये प्रावधान उन मानकों से उच्चतर मानक निर्धारित कर सकते हैं जो विनियामक अथवा पर्यवेक्षी अनुदेशों में उल्लिखित हैं और ऐसे उच्चतर मानक जारी रहेंगे क्योंकि यह कोड आपके प्रति हमारी प्रतिबद्वता के अनुसार सहमत सर्वोत्तम व्यवहारों का प्रतिनिधित्व करता है।

कोड में ''आप'' का अर्थ है– ग्राहक और ''हम'' का अर्थ है – जिस बैंक के साथ ग्राहक व्यवहार करता है।

1.1 कोड के उददेश्य

यह कोड निम्नलिखित के लिए विकसित किया गया है।

क. सक्षम बैंकिग सेवा के लिए आसान पहुँच उपलब्ध कर माइक्रो और मध्यम उद्यम क्षेत्र पर सकारात्मक बल देना।

ख. आपके साथ व्यवहार करते समय न्यूनतम मानक निर्धारित करके अच्छे तथा निष्पक्ष बैंकिग व्यवहारों का संवर्धन।

ग. पारदर्शिता बढ़ाना ताकि यह बेहतर ढंग से समझ सकें कि सेवाओं के संबंध में आप सामान्यतया क्या आशा कर सकते हैं।

घ. प्रभावी संवाद के माध्यम से आपके कारोबार के प्रति हमारी समझ को बेहतर बनाना।

ड. बेहतर परिचालनात्मक मानक प्राप्त करने के लिए, प्रतिस्पर्धा के माध्यम से, बाजार शक्तियों को प्रोत्साहित करना।

च. आपके तथा हमारे बीच अच्छे तथा सौहार्दपूर्ण संबंध बढ़ाना तथा आपकी बैंकिग आवश्यकताओं के प्रति समय पर और तीव्र कार्यवाही सुनिश्चित करना।

छ. बैंकिग प्रणाली में विश्वास बढ़ाना।

1.2 कोड की प्रयोज्यता

जैसा कि माइक्रो लघु और मध्यम उद्यम विकास अधिनियम, 2006 में पारिभाषित है, वस्तुओं के विनिर्माण अथवा उत्पादन अथवा प्रसंस्करण अथवा संरक्षण में लगे माइक्रो लघु और मध्यम उद्यम तथा सेवाए उपलब्ध कराने वाले अथवा सेवाएँ प्रदान करने वाले उद्यम माइक्रो लघु और मध्यम उद्यम में शामिल हैं। जब तक कि अन्यथा उल्लेख न हो, कोड के सभी भाग नीचे सूचीबद्ध सभी उत्पादों तथा सेवाओं पर, चाहे वे शाखाओं या सहायक संस्थाओं द्वारा, काउंटर पर, फोन पर, डाक द्वारा, इंटरनेट पर या अन्य किसी विधि से दी गयी है, लागू होंगे। तथापि, यहाँ दिये गये सभी उत्पाद हमारे द्वारा दिए जा सकते हैं अथवा नहीं दिए जा सकते हैं।

क. चालू खाता, मीयादी जमाराशियाँ, आवर्ती खाता, तथा अन्य सभी जमा खाते।

ख. भुगतान सेवाएं जैसे कि भुगतान आदेश, मांग ड्राफ्ट द्वारा अथवा इलेक्ट्रॉनिक अथवा अन्य स्वरूप के माध्यम से विप्रेषण।

ग. भारतीय करेंसी नोट विनिमय सुविधा।

घ. चेकों की वसूली।
ङ. साख–पत्र, बिल, बैंक गारंटी आदि जैसे तुलनपत्र से इतर उत्पादों सहित ऋण तथा अन्य ऋण सुविधाएं।
च. हमारे द्वारा बेचे गये अन्य पार्टी बीमा तथा निवेश उत्पाद।
छ. फैक्टरिंग सेवाएं।
ज. व्यापारिक सेवाएं।

ऊपर बोल्ड ब्लॅक में दिये गये शब्दों के अर्थ अंत में शब्दावली में दिये गये हैं।

2. प्रमुख प्रतिबद्वताएं

2.1 आपके प्रति हमारी प्रमुख प्रतिबद्वताएं

2.1.1 आपके साथ हमारे सभी व्यवहार में हम निष्पक्ष और न्यायसंगत बरताव करेंगे और उसके लिए हम रू

क. बैंक के काउंटर पर नकदी/चेक की प्राप्ति और भुगतान के लिए न्यूनतम बैंकिग सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।

ख. शीघ्र और दक्ष ऋण एवं सेवाएं उपलब्ध कराएंगे।

ग. हमारे द्वारा प्रस्तुत उत्पादों तथा सेवाओं के लिए तथा हमारे स्टाफ द्वारा अपनाई जा रही क्रियाविधियों और प्रथाओं में इस कोड की प्रतिबद्वताओं तथा मानकों का पालन करेंगे।

घ. यह सुनिश्चित करेंगे कि हमारे उत्पाद एवं सेवाएं संबंधित कानूनों और विनियमों का पूरी तरह पालन करते हैं।

ड. यह सुनिश्चित करेंगे कि आपके साथ हमारा व्यवहार ईमानदारी तथा पारदर्शिता के नैतिक सिद्वांतो पर आधारित है।

च. सुरक्षित तथा भरोसेमंद बैंकिग और भुगतान एवं निपटान प्रणालियॉ परिचालित करेंगे।

छ. वित्तीय कठिनाइयों के मामलों पर सहानुभूतिपूर्वक विचार करेंगे (नीचे दिया गया पैरा 5.6 देखें)

2.1.2 निम्नलिखित के द्वारा आपको यह समझने में मदद करना कि हमारे उत्पाद तथा सेवाएं कैसे काम करते हैं–

क. उनके बारे में निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक भाषाओं में उनके बारे में आपको सूचना देना–हिन्दी या अंग्रेजी भाषा।

ख. यह सुनिश्चित करना कि हमारा विज्ञापन तथा प्रचार साहित्य स्पष्ट है।

ग. यह सुनिश्चित करना कि हमारे उत्पादों तथा सेवाओं के बारे में, उन पर लागू नियम एवं शर्तो तथा ब्याज दरों/सेवा प्रभारों के बारे में आपको स्पष्ट जानकारी दी गई है।

घ. यह सुनिश्चित करना कि हमारे उत्पादों की कोई गलत बिक्री न हो।

ड. आपको यह जानकारी प्रदान करना कि आपको दी जाने वाली सुविधाएं कौन सी हैं और आप उनका लाभ कैसे उठा सकते हैं, उनके वित्तीय निहितार्थ क्या हैं तथा अपने प्रश्नों के बारे में आप किससे संपर्क करें।

2.1.3 निम्नांकित के द्वारा आपको अपने खाते या सेवा के उपयोग में सहायता करना–

क. आपको उपयुक्त अद्यतन जानकारी सतत प्रदान करते रहना।

ख. ब्याज दरों, प्रभारों अथवा नियम एवं शर्तो में होने वाले परिवर्तनों के बारे में आपको जानकारी देते रहना।

2.1.4 कुछ गलत हो जाने पर सहानुभूतिपूर्वक और शीघ्र कार्यवाही करना।

क. गलती को तुरन्त सुधारना तथा हमारी गलती के कारण लगाये गये बैंक प्रभारों को रदद करना।

ख. आपकी शिकायतों पर तुरन्त कार्यवाही करना।

ग. यदि आप फिर भी संतुष्ट न हों तो अपनी शिकायत आगे किसे करें इसके बारे में आपको जानकारी प्रदान करना (नीचे दिया गया पैरा 10 देखें)

घ. बैंक में प्रौद्योगिकी संबंधी असफलता के कारण होने वाली समस्याओं को दूर करने के लिए उपयुक्त वैकल्पिक उपाय प्रदान करना।

2.1.5 आपकी सभी वैयक्तिक एवं कारोबारी सूचनाओं को प्राइवेट तथा गोपनीय रखना।

नीचे दिये पैरा 4 में उल्लिखित विषयवस्तु के अधीन हम आपकी सभी वैयक्तिक एवं कारोबारी सूचनाओं को प्राइवेट तथा गोपनीय रखेंगे।

2.1.6 कोड के प्रचार के लिए हम

क. आपके अनुरोध पर आपको (विद्यमान ग्राहक) कोड की प्रति मुफ्त उपलब्ध करायेंगे।

ख. आपको (नये ग्राहक) अपना खाता खोलने पर कोड की प्रति उपलब्ध करायेंगे।

ग. प्रत्येक शाखा में तथा हमारी वेबसाइट पर यह कोड अवलोकनार्थ उपलब्ध करायेंगे।

घ. यह सुनिश्चित करना कि कोड के बारे में सूचना प्रदान करने तथा कोड का उपयोग करने में हमारा स्टाफ प्रशिक्षित है।

2.1.7 भेदभाव रहित नीति अपनाना तथा उसका उपयोग करना

हम उद्यम के प्रमोटर/मालिक/पार्टनर में उम्र, जाति, लिंग, वैवाहित स्थिति, धर्म या अक्षमता, यदि कोई हो, के आधार पर भेदभाव नहीं करेंगे।

3. सूचना

आप निम्नलिखित में से किसी के भी द्वारा ब्याज दरों, एकसमान शुल्क तथा प्रभारों के बारे में सूचना प्राप्त कर सकते हैं–

क. हमारी शाखाओं को फोन करके।

ख. हमारी वेबसाइट देखकर।

ग. टैरिफ सूची का संदर्भ देना (कृपया नीचे पैराग्राफ 3.3 देखें) जो शाखा अथवा हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

3.1 यदि आप हमारा ग्राहक बनना चाहते हैं तो–

क. हम अपने द्वारा प्रदान की गयी सभी योजनाओं विशेषतः माइक्रो और लघु उद्यमों पर आपको सूचना देंगे।

ख. हम अपने ऋण उत्पादों की प्रमुख विशेषताओं अर्थात नकद ऋण, मीयादी ऋण, गारंटियों, बिल भुनाई/खरीद सेवाएं, लागू ब्याज दर सहित तुलनपत्रेतर मदों, ब्याज दरों और शुल्क तथा प्रभारों की गणना की पद्वति को स्पष्ट करने के लिए आपको सूचित करेंगे।

ग. आपकी पंसद के उत्पाद और सेवा को आपकी आवश्यकता के अनुरूप बनाएंगे।

घ. यदि एक से अधिक ढंग से हम कोई उत्पाद तथा सेवाएं देते हैं (उदाहरण के लिए–इंटरनेट पर, फोन पर, शाखाओं में आदि) तो इसकी जानकारी देंगे तथा आपको यह बताएंगे कि आप उनके बारे में कोई अधिक जानकारी कैसे प्राप्त कर सकते हैं।

ड. कानूनी, विनियामक तथा आंतरिक नीतिगत आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आपकी पहचान तथा पते के बारे में आपको यह बताएंगे कि हमें आपसे किस सूचना की आवश्यकता होगी।

3.2 ब्याज दरें

ब्याज दरों में परिवर्तन

हम आपको सात दिन के भीतर निम्न प्रकार से अपने उत्पादों पर ब्याज दरों में परिवर्तन की सूचना देंगे–

क. लिखित रूप में।

ख. शाखा पर सूचना देकर।

ग. वेबसाइट पर जारी करके।

3.3 टैरिफ सूची

शुल्क और प्रभार

क. बचत बैंक खातें में न्यूनतम जमाराशि न रखने पर, बाहरी चेक की वसूली, मांग ड्राफ्ट तथा चेक बुक जारी करने, खाता विवरण, खाता बंद करने पर लगाए गये प्रभारों जैसे आपकी पंसद के उत्पाद और सेवाओं पर लागू सभी प्रभारों की जानकारी आपको देंगे।

ख. हम अपनी वेबसाइट पर दर सूची जारी करेंगे तथा आपकी अवलोकन के लिए इसकी एक प्रति प्रत्येक शाखा पर निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी।

ग. हम अपनी वेबसाइट और सभी शाखाओं पर बिना प्रभार के प्रदान की जाने वाली सेवाओं की एक सूची प्रदर्शित करेंगे।

घ. आपके द्वारा चुने गये किसी भी उत्पाद/सेवा को नियंत्रित करने वाली किसी शर्त के पालन नहीं किए जाने/उल्ल्घंन किए जाने की स्थिति में लगाए गए दण्ड के बारे में भी आपको सूचित करेंगे।

शुल्क अथवा प्रभार में परिवर्तन

यदि हम इनमें से किसी शुल्क अथवा प्रभार में वृद्धि करते हैं अथवा कोई नया शुल्क या प्रभार लगाते है तो संशोधित प्रभार के प्रभावी होने के एक महीने पूर्व इसे हमारी वेबसाइट/लेखा विवरण /ई–मेल/शाखाओं में सूचना पट पर लगाये जाने के माध्यम से अधिसूचित किया जायेगा।

3.4 शर्तें

क. जब आप ग्राहक बन जाते हैं या किसी उत्पाद सेवा का पहली बार उपयोग करते हैं, तो आपने हमसे जो सेवा मांगी है, हम आपको उससे संबंधित शर्तों की सूचना देंगे।

ख. सभी शर्ते निष्पक्ष होंगी तथा विशेष रूप से नामांकन सुविधा के बारे में अधिकारों का तथा देयताओं और उत्तरदायित्वों का स्पष्ट उल्लेख करेंगी और जहाँ तक संभव हो, और स्पष्ट तथा सहज भाषा में होंगी।

शर्तों में परिवर्तन

क. जब आप ग्राहक बन जाते हैं जब निम्नलिखित में से किसी एक माध्यम द्वारा शर्तों में परिवर्तन की सूचना आपको दी जायेगी–

- I) खाता विवरण
- II) लिखित सूचना
- III) प्रत्येक शाखा में नोटिस बोर्ड
- IV) वेबसाइट

ख. यदि हम नोटिस के बिना कोई परिवर्तन करेंगे तो 30 दिन के भीतर उस परिवर्तन की सूचना देंगे। यदि इस प्रकार का परिवर्तन आपके हित में न हो तो आप 60 दिन के भीतर और नोटिस के बिना अपना खाता बंद कर सकते हैं या कोई अतिरिक्त प्रभार या ब्याज अदा किये बिना उसे अन्यत्र ले जा सकते हैं।

ग. यदि हम किसी एक साल में कोई बड़ा परिवर्तन करते हैं या बहुत सारे छोटे परिवर्तन करते है तो हम आपके अनुरोध पर आपको नयी शर्तो या परिवर्तनों के सारांश की प्रति देंगे।

4. प्राइवेसी तथा गोपनीयता

हम आपकी सारी वैयक्तिक तथा कारोबारी सूचना को प्राइवेट और गोपनीय रखेंगे (आप हमारे ग्राहक न रहें तब भी) और निम्नलिखित सिद्वान्तों तथा नियमों का अनुसरण करेंगे। हम निम्नलिखित अपवादात्मक मामलों को छोड़कर, आपके खातों के संबंध में कोई सूचना या डाटा, चाहे वह आपके द्वारा दी गयी हो या अन्यथा, हमारे समूह की अन्य कंपनियों/इकाइयों सहित, किसी को भी नहीं प्रदान करेंगे–

क. यदि हमें सूचना कानूनी तौर पर देनी पड़ती हैं।

ख. यदि सूचना प्रकट करने के लिए जनता के प्रति हमारी कोई जिम्मेदारी हो।

ग. यदि हमारे अपने हित में हमें सूचना देनी पड़े (उदाहरणार्थ धोखाधड़ी रोकने के लिए) लेकिन हम इस कारण का उपयोग आपके बारे में या आपके खाते के बारे में (आपके नाम तथा पते सहित) हमारे अपने समूह की अन्य कंपनियों सहित विपणन के प्रयोजन के लिए किसी को भी देने के लिए नहीं करेंगे।

घ. यदि सूचना प्रकट करने के लिए आप हमें कहें, या हमें आपकी अनुमति प्राप्त हो।

ड. यदि हमें आपके बारे में बैंक का संदर्भ (रेफरन्स) देने के लिए कहा जाता है, तो उसे देने से पहले हमें आपकी लिखित अनुमति आवश्यक होगी।

आपके बारे में जो व्यक्तिगत रिकार्ड हमारे पास है, उन तक पहुॅच के लिए मौजूदा विधिक ढॉचे के अन्तर्गत आपको उपलब्ध अधिकारों के बारे में हम आपको बतायेंगे।

जब तक कि आप हमें विशेष रूप से प्राधिकृत नहीं करते, हम अपने सहित किसी को भी आपकी व्यक्तिगत सूचना का उपयोग विपणन के प्रयोजन के लिए नहीं करने देंगे।

4.1 ऋण संदर्भ एजेंसियॉ

क. जब आप अपना खाता खोलते है तब हम आपके खाते का विवरण ऋण संदर्भ एजेंसियों को देंगे जिसमें आप पर हमारी कितनी कारोबारी/निजी उधारी है और आपके खाते का संचलन कैसा रहा है, इसके बारे में जानकारी का समावेश होगा और समय–समय पर हम उनसे छानबीन कर सकते हैं।

ख. हम आपको ऋण संदर्भ एजेंसियों की भूमिका तथा उनके द्वारा उनके सदस्यों को दी जाने वाली जानकारी से ऋण ले सकने की आपकी क्षमता पर पड़ने वाले प्रभाव बारे में बताएंगे।

5. उधार

ऋण अथवा किसी वित्तीय सहायता के लिए आपके आवेदन पत्र पर कार्यवाही के लिए हमारी ऋण नीति राष्ट्रीय नीति और विनियामक निर्धारण के उददेश्य और मूल भावना को प्रतिबिंबित करेगी। हम माइक्रो और लघु उद्यम से संबंधित नीति को अपनी वेबसाइट पर जारी करेंगे तथा इसे आपके अवलोकन के लिए शाखा में भी उपलब्ध करायेंगे। आपके अनुरोध पर नाम मात्र के प्रभार पर उसकी एक प्रति आपको उपलब्ध कराएंगे।

5.1 आवेदन

हम आपको

क. ऋण के लिए निःशुल्क, सरल मानकीकृत, समझने में आसान आवेदन फार्म उपलब्ध कराएंगे।

ख. ऋण आवेदन पत्र के साथ एक जॉच सूची (विधिक और विनियामक अपेक्षाओं के अनुपालन योग्य) आपको उपलब्ध कराएंगे ताकि आप सभी तरह से पूर्ण आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सके। यदि अपेक्षित होगा तो हम आपके ऋण आवेदन फार्म को भरने में सहायता करेंगे।

ग. आपको आवेदन फार्म उपलब्ध कराते समय लागू ब्याज दरों तथा शुल्क और प्रभारों, यदि कोई हो, के लिए देय, प्रसंस्करण, पूर्व भुगतान विकल्प/प्रभार, और ऐसा कोई अन्य मामला जो आपके हित को प्रभावित कर सकता है के बारे में सूचना भी उपलब्ध कराएंगे ताकि उन अन्य बैंकों के साथ एक सार्थक तुलना की जा सके और आपके द्वारा एक सूचित निर्णय लिया जा सके।

घ. आपके ऋण आवेदन पत्र की प्राप्ति की लिखित सूचना देंगे।

ड. आवेदन करते समय सामान्यतः ऋण सुविधा के लिए आवेदन पर कार्यवाही करने के लिए अपेक्षित सभी विवरण संकलित करेंगे । यदि किसी अतिरिक्त सूचना की आवश्यकता हुई तो हम आवेदन पत्र की प्राप्ति के सात कार्य–दिवसों के भीतर आपसे संपर्क करेंगे।

च. यदि ऋण की संस्वीकृति नहीं दी गयी तो 5 लाख रूपए तक के ऋण के लिए प्रसंस्करण शुल्क हेतु कोई प्रभार नहीं लिया जायगा।

छ. एक ऋण सीमा अथवा 2 लाख रूपए तक की वर्तमान ऋण सीमा में बढ़ोत्तरी के लिए आपके आवेदन पत्र का दो सप्ताह के भीतर निपटान करेंगे और 5 लाख रूपए तक की ऋण सीमा के लिए प्राप्त की तारीख से चार सप्ताह के भीतर निपटान करेंगे बशर्ते आपका आवेदन पत्र सब प्रकार से पूर्ण हो तथा उपलब्ध ''जॉच सूची'' के अनुसार सभी दस्तावेज संलग्न किए गए हों तथा 5 लाख रूपए से अधिक की राशि के लिए ऋण आवेदन का निपटान एक उचित समय सीमा के भीतर किया जायेगा।

5.2 ऋण आकलन

क. हम

प्द्ध आपके आवेदन पत्र में उल्लिखित ब्यौरे का आपके कारोबारी पते/आवास पर अपने द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किये गये स्टाफ/एजेंसियों के माध्यम से संपर्क करते हुए सत्यापन करेंगे।

प्प्द्ध आपको किसी प्रकार की राशि उधार देने अथवा आपके ओवर ड्राफ्ट अथवा उधार सीमा/सीमाओं को बढ़ाने के पहले हम यह आकलन करेंगे कि क्या आप इसे चुकाने में समर्थ हैं। हम आपके आवेदन पत्र का समुचित आकलन विस्तृत समुचित सावधानी और मूल्याकंन जारी रखते हुए करेंगे।

प्प्प्द्ध आपके द्वारा किये गये अनुमानों के औचित्य के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेंगे।

ख. इस आकलन में निम्नलिखित को शमिल किया जायेगा–

प्द्ध उधार के प्रयोजन सहित सूचना जो आप हमें देते हैं।

प्प्द्ध आपकी कारोबारी योजना।

III) आपका कारोबारी नकदी प्रवाह, लाभप्रदता और यदि आवश्यक हो तो लेखा विवरणों द्वारा पूरी की गयी वर्तमान वित्तीय प्रतिबद्वता।

IV) आपकी व्यक्तिगत वित्तीय प्रतिबद्वता।

V) पूर्व में आपने अपने वित्त को किस प्रकार व्यवस्थित किया है।

VI) ऋण संदर्भ एजेंसियों से सूचना जो हम प्राप्त करते हैं।

VII) ऋण दर निर्धारण एजेंसियाँ यदि कोई हों, के द्वारा समनुदेशित क्रम निर्धारण।

VIII) अन्य उधारदाताओं/ऋणदाताओं जैसे अन्यों से सूचना।

IX) बाजार रिपोर्ट।

X) उपलब्ध कराई गई कोई सुरक्षा।

ग. हम

प्द्ध 5 लाख रूपए तक की ऋण सीमा के लिए किसी संपार्श्विकता का आग्रह नहीं करेंगे।

प्प्द्ध 25 लाख रूपए तक की संपार्श्विकता मुक्त ऋण सीमा उपलब्ध कराने पर विचार करेंगे यदि हम आपके पिछले कार्यनिष्पादन से संतुष्ट हैं तथा आपकी वित्तीय स्थिति अच्छी और मजबूत रही है।

III) आपकी अनुमानित वार्षिक पण्यावर्त के न्यूनतम 20 प्रतिशत के आधार पर गणना की गई माइक्रो और लघु उद्यम (विनिर्माण) कार्यशील पूँजी सीमा उपलब्ध कराएंगे।

IV) उन मामलों में कार्यशील पूंजी सीमा में उपयुक्त अभिवृद्धि के लिए आपके अनुरोध पर विचार करेंगे जहॉ उत्पादन अनुमान से अधिक है अथवा जहॉ कार्यशील पूँजी का प्रारम्भिक आकलन अपर्याप्त पाया गया है और आपने आवश्यक साक्ष्य उपलब्ध कराये हैं।

घ. गारंटियॉ

यदि आप अपनी देयताओं के लिए कोई गारंटी अथवा किसी अन्य व्यक्ति से कोई दूसरी प्रतिभूति स्वीकार करने के लिए हमें अनुरोध करते है तो हम आपके वित्त के बारे में उनको अथवा उनके विधिक परामर्शदाता को गुप्त सूचना देने के लिए आपकी अनुमति चाहेंगे। हम :

I) यह सुनिश्चित करने के लिए कि वे अपनी प्रतिबद्वता और अपने निर्णय (जहॉ उचित हो हम उनसे इन दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने के लिए कहेंगे जिसमें यह अनुशंसा एक स्पष्ट और प्रत्यक्ष सूचना के रूप में शामिल होगी) के संभावित परिणामों को समझते है हम उन्हें स्वतंत्र कानूनी सलाह लेने के लिए प्रोत्साहित करेंगे।

II) उन्हें यह बताएंगे कि गारंटी अथवा अन्य प्रतिभूति देते समय वे तथा आप दोनों उत्तरदायी हो जाते हैं।

5.3 स्वीकृति/ अस्वीकृति

हम–

क. ऋण सुविधा/सुविधाओं की स्वीकृति 'के बदले में' किसी अनिवार्य जमा के लिए आग्रह नहीं करेंगे।

ख. आपको कोई ओवरड्राफ्ट देते समय अथवा आपकी वर्तमान ओवरड्राफ्ट सीमा में कोई वृद्वि करते समय सूचित करेंगे यदि आपका ओवरड्राफ्ट मांग पर अथवा अन्य प्रकार से चुकौती योग्य है।

ग. शर्तो तथा ऋण सुविधा को नियंत्रित करने वाले सहमत अन्य प्रतिबंधों को लिखित रूप में तैयार करेंगे और इसे विधिवत प्रमाणित करेंगे तथा उसकी एक प्रति आपको देंगे।

घ. ऋण दस्तावेज और उसकी सूची में अद्वता सभी अनुलग्नकों के प्रत्येक की एक–एक प्रति के साथ निष्पादित किये गये सभी ऋण दस्तावेजों को अधिकृत प्रतियों की आपूर्ति करेंगे।

ड. किसी ऋण अथवा ऋण सुविधा के लिए आपका अनुरोध स्वीकार नहीं किए जाने के कारणों को लिखित रूप में सूचित करेंगे।

च. कम निर्धारण प्रणाली का पालन करेंगे जिसके मानदण्डों का पालन आपको भी करना होगा।

छ. कोई पूर्व–भुगतान दण्ड लगाये बिना 5 लाख रूपए तक के ऋणों के पूर्व–भुगतान की अनुमति देंगे।

ज. ऐसी स्वीकृति को नियंत्रित करने वाली सभी शर्तो के साथ अनुपालन की तारीख से दो कार्य दिवसों के भीतर स्वीकृत ऋण के संवितरण को सुनिश्‍िचत करेंगे।

झ. आपको दिये गये स्वीकृतिपत्र की शर्तो के अनुसार सुविधा की सांवधिक समीक्षा और नवीनीकरण को सुनिश्चित करेंगे।

5.4 वितरण पश्चात

हम–

क. यह आश्वासन देते हैं कि केवल ऋण की मंजूरी की शर्तो, ऋण करार अथवा जब बैंक के पास कोई नई सूचना की जानकारी प्राप्त होती है, को छोड़कर आपके कारोबार संबंधी किसी भी कार्य में दखलअंदाजी करने से बचते हैं।

ख. हमारी निगरानी प्रक्रिया में रचनात्मक रहने का और हमारे साथ आपके लेनदेन में आ रही वास्तविक कठिनाइयों को सहानुभूतिपूर्वक सुलझाने का प्रयास करते हैं।

ग. निरंतर आधार पर आपसे निम्नलिखित जानकारी प्राप्त करना।

;पद्ध आपकी कारोबार योजना के पूर्वानुमान की तुलना वास्तविक परिणामों से करना।
;पपद्ध आपकी कारोबार योजना के महत्वपूर्ण पहलुओं की प्रगति।
;पपपद्ध तुलन पत्र और लाभ–हानि खाता तथा अन्य सहायक दस्तावेजों जैसे वार्षिक लेखे।
;पअद्ध आपके लेनदारों और देनदारों का आयु–वार विवरण और उसमें लगी रकम।

घ. सामान्य सुरक्षा के अनुसार आपकी सीमाओं तक आहरण की अनुमति देना।

ड. यदि आपकी परिस्थितियों में कोई बदलाव आता है तो हमें आवश्य हो ऐसी कोई नई जानकारी के बारे में आपसे चर्चा करना।

च. उधार खाते के अंतरण के संबंध में आपसे अथवा बैंक/वित्तीय संस्था जो खाते को टेक–ओवर करने का प्रस्ताव रखता हैं से अनुरोध प्राप्त होने पर दो सप्ताह के भीतर उसकी सहमति अथवा असहमति सूचित करना।

छ. ऋण की चुकौती पर सभी प्रतिभूतियों को तुरंत और किसी भी स्थिति में एक सप्ताह से भीतर जारी किया जायेगा । आपके पास अन्य कोई दावे के लिए कोई कानूनी अधिकार अथवा–

ज. यदि हम ऐसे अधिकार का निपटन करते है तो हम आपके पास हमारे शेष दावों का पूर्ण विवरण और दस्तावेज भी जिसके अन्तर्गत आपके द्वारा संबंधित दावे का निपटान/भुगतान होने तक प्रतिभूतियों को रखने की पात्रता है इसकी सूचना दी जायेगी।

झ. जिस दिन आपसे अनुरोध प्राप्त होता है उसी दिन गिरवी/सुपुर्दगी प्रभावी करना।

ञ. प्रतिभूति स्थापित करने के 24 धण्टों के भीतर आहरण अधिकार में वृद्वि प्रदान करना।

ट. ब्याज लगाने, शुल्क और प्रभारों से आपके खाते में उत्पन्न नामें की जानकारी आपको देना।

ठ. एक अथवा अधिक निम्नलिखित तरीकों के माध्यम से आपके द्वारा की गयी प्रगति की निगरानी करना।

;पद्ध आपके द्वारा धारित आवधिक स्टॉक की संवीक्षा करना।
;पपद्ध हमारे पास रखे आपके खातों के लेनदेनों पर नजर रखना।

;ऑ्द्व	स्टॉक और/अथवा वित्तपोषित आस्तियों की जॉच के लिए आपके परिसर में हमारे स्टाफ अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि दोनों में से किसी एक द्वारा दौरा।

;ऑ्द्व	जहॉ तक भी आवश्यक हो, आपका कारोबार कैसे चल रहा है इसकी बाजार रिपोर्ट प्राप्त करना।

5.5 गैर निधि आधारित सुविधाएं

हम आपको साखपत्र (एलसी) के जारीकरण, सूचित करने, पुष्टि करने, बातचीत करके, रियायत आदि के माध्यम से पूॅजीगत उपकरण अथवा कच्चा माल/उपभोग्य वस्तुएं आदि की खरीद के लिए गैर निधि आधारित सुविधाएं प्रदान (आफर) कर सकते है।

हम आपके वित्तीय दायित्व के लिए गारंटीकर्ता रह सकते हैं।

हम निर्यात बिलों और घरेलू बाहरी व्यापार और सेवा बिलों के संग्रहण में आपकी सहायता कर सकते हैं।

5.6 वित्तीय कठिनाइयॉ

हम आपकी सहायता कैसे कर सकते हैं

5.6.1 हम वित्तीय कठिनाइयों के मामलों पर सहानुभूतिपूर्वक और सक्रियता से विचार करेंगे। सामान्यतः पहले आप समस्याओं की पहचान करेंगे और शीघ्रातिशीघ्र हमें सूचित करेंगे। यदि हमें समस्या का पता चलता है तो हम आपको लिखित रूप से सूचित करेंगे। यदि त्वरित सूचित किया जाना आवश्यक है तो हम आपको फोन, फैक्स अथवा ई–मेल से संपर्क करेंगे।

5.6.2 इस सूची में कुछ उदाहरण दिये गये हैं जो हमारी चिंताओं के विषय हो सकते हैं। खासकर यदि आप हमें यह नहीं समझते हैं कि क्या हो रहा है।

क. यदि वाणिज्यिक उत्पादन शुरू करने में विलंब होता है और लागत बढ़ गई हो आदि।
ख. यदि आप बार–बार अनुमत स्वीकृत सीमा से अधिक खर्च करते हैं।
ग. यदि आपके द्वारा उचित स्पष्टीकरण दिए बिना आपके कारोबार आवर्त में भारी उतार–चढ़ाव होता हैं।
ध. यदि अनुचित लंबे समय के लिए काम रूक गया हो/स्थगित किया गया हो।
ड. यदि हानि होती है।
च. यदि आप अचानक कारोबार साझेदार अथवा सह–प्रायोजक अथवा बड़ा ग्राहक अथवा कर्मचारी को खो देते हैं।
छ. यदि आप अपने कारोबार का बड़ा हिस्सा बेच देते हैं।
ज. यदि आप हमारे साथ हुई सहमति के अलावा अन्य किसी प्रयोजनों के लिए ऋण सुविधा/सुविधाओं का प्रयोग करते हैं अथवा यदि आप निधि का प्रयोग सहमति हुए कारोबार के अलावा अन्य किसी प्रयोजनों के लिए करते हैं।
झ. यदि आप निर्धारित अंतराल में ब्याज नहीं भरते हैं।
ञ. यदि आप सहमत ऋण चुकौती की समय–अवधि का अनुपालन करने में विफल होते हैं।
ट. यदि आपके ग्राहकों पर आपके द्वारा आहरित बिल बार–बार बिना भुगतान लौटा दिए जाते हैं।
ठ. यदि आपके आपूर्तिकर्ता द्वारा आप पर आहरित बिल का बार–बार भुगतान नहीं करते हैं।
ड. यदि आपकी ओर से हमारे द्वारा दी गयी गारंटी का वसूली के समय भुगतान नहीं किया जाता है।
ढ़. यदि आपके खाते में आपकी ऋण बही/देनदारों की मात्रा आर्वत के साथ सामंजस्य से नहीं बड़ी हैं।
ण. यदि सभी बिक्रीयॉ आपके खाते के माध्यम से नहीं की जाती हैं।
त. यदि आप ऋण करार में दिये गये शर्तो का अनुपालन नहीं करते हैं।
थ. यदि आप सहमत जानकारी समय पर प्रस्तुत नहीं करते हैं।
द. यदि दूसरा कोई लेनदार आपके कारोबार के विरूद्व समापन याचिका अथवा अन्य विधि कार्यवाही करता हैं।

5.6.3 हम आपकी कठिनाईयों को दूर करने में आपकी पूरी सहायता करेंगे। आपके सक्रिय सहयोग से आपकी वित्तीय कठिनाइयों को दूर करने के लिए हम एक योजना बनाएंगे और हमारे बीच हुई सहमति को हम आपको लिखित रूप में बताएंगे।

5.6.4 हम आपको ऋण परामर्श सेवाएं उपलब्ध कराने का प्रयास करेंगे ताकि हम आपकी वित्तीय समस्याओं को हल करने में आपकी सहायता कर सके।

5.6.5

क. यदि आप मुसीबत में हैं तो यदि आप चाहें तो हम आपके परामर्शदाता के साथ मिलकर काम करेंगे। यह आवश्यक है कि आप नेकनीयत के कार्य करेंगे, गतिविधियों से हमें अवगत कराते रहेंगे, हमारे साथ हुई सहमति का पालन करेंगे और समय रहते आवश्यक परिवर्तन करने के लिए तैयार रहेंगे।

ख. आपकी समस्याओं को समझने के लिए आपके साथ मिलकर काम करने हेतु हम आपसे और अधिक वित्तीय जानकारी/प्रतिबद्वताएं मांग सकते हैं।

5.7 बीमार माइक्रो और लघु उद्यमों की देखरेख और ऋण पुनर्संरचना

यदि आपका उधार खाता छह महीने से अधिक अवधि के लिए अवमानक रहता हैं अथवा आपकी इकाई को बीमार माना जाता हैं तो हम देखरेख/ऋण पुनर्संरचना पर विचार करेंगे।

पुनर्वास/ऋण पुनर्संरचना के लिए आपके अनुरोध की जॉच करने के लिए हम

क. देखेंगे कि क्या आप अर्थक्षम/संभाव्य रूप से अर्थक्षम हैं।

ख. यदि आप अर्थक्षम/संभाव्य रूप से अर्थक्षम पाए जाते हैं तो हम आपके पुनरूद्वार के लिए सुधारात्मक कार्यवाही आरम्भ करेंगे।

ग. यदि आपकी इकाई संभाव्य रूप से अर्थक्षम है और समूहन/बहुविध बैंकिग व्यवस्था के अन्तर्गत हैं और यदि हमारे पास अधिकतम बकाया हिस्सा है हम पुनर्संरचना पैकेज तैयार करेंगे।

घ. पुनर्वास पैकेज तैयार करेंगे जिसमें भारतीय रिजर्व बैंक शर्तो के अनुरूप आपका अंशदान भी शामिल होगा और आपके अनुरोध की प्राप्ति की तारीख से अधिकतम 60 दिनों की अवधि के भीतर उसका कार्यान्वयन किया जायेगा।

ड. यदि हम यह नहीं सोचते हैं कि पुनर्वास योजना सफल होगी, तो हम उसका कारण बताएंगे और आपको तथा आपके परामर्शदाताओं को अन्य विकल्पों पर विचार करने में सहयता करेंगे।

च. यदि हम किसी सहमति पर नहीं पहुॅचते हैं तो हम यह स्पस्ट कर देंगे कि हम आपकी सहायता करने में क्यों असमर्थ है और हम कब अपना समर्थन वापस लेंगे।

6. बकाया राशि की वसूली

जब भी हम आपको ऋण देंगे, हम आपको चुकौती की राशि, अवधि, आवधिकता के द्वारा चुकौती की प्रक्रिया समझायेंगे। तथापि, यदि आप चुकौती अनुसूची का पालन नहीं करते हैं, तो प्राप्य राशि वसूल करने के लिए, देश के कानून के अनुसार निर्धारित प्रणाली का पालन किया जायेगा। इस प्रणाली में आपको नोटिस भेजकर या व्यक्तिगत रूप से आपस मिलकर याद दिलाना और/या यदि कोई प्रतिभूति है तो उस पर पुनः अधिकार करना शामिल होगा। चूक के मामले में हम आपका मामला वसूली एजेंट के पास भेजेंगे। हम आपको सूचित करेंगे कि वसूली शुरू की गई है।

हमारी समाहरण नीति शिष्टाचार, उचित व्यवहार और समझाने बुझाने पर गठित है। हम ग्राहक के विश्वास को विकसित करने तथा दीर्धावधि तक संबंध बनाये रखने में विश्वास रखते हैं।

हमारा स्टाफ या अन्य कोई व्यक्ति जिससे प्राप्य राशि के समाहरण या/और प्रतिभूति के पुनः अधिकार में हमारा प्रतिनिधित्व करने का अधिकार दिया गया हो, वह आपको स्वयं की पहचान बतायेगा। इन प्रयोजनो के लिए हमारा प्रतिनिधित्व करने वाला प्राधिकृत कोई व्यक्ति हमारे द्वारा जारी अधिकार पत्र दिखायेगा तथा अनुरोध करने पर बैंक द्वारा या बैंक के प्राधिकार के अन्तर्गत जारी पहचान पत्र दिखायेगा /दिखायेगी।

समाहरण या/और प्रतिभूति को पुनः अधिकार में हमारी बैंक का प्रतिनिधित्व करने हेतु प्राधिकृत सभी स्टाफ सदस्य या अन्य कोई व्यक्ति निम्नलिखित दिशा–निर्देशों का पालन करेंगे–

क. सामान्यतया आपकी पसन्द के स्थान पर और यदि कोई विशेष स्थान नहीं है तो आपके आवास पर और यदि आप अपने आवास पर उपलब्ध न हो, तो कारोबार के स्थान पर आपसे संपर्क किया जायेगा।

ख. पहचान एवं प्रतिनिधित्व करने के अधिकार के बारे में आपको तुरन्त ही बताया जायेगा।

ग. आपकी प्राइवेसी का आदर किया जायेगा।

ध. आपसे वार्तालाप शिष्टता से किया जायेगा।

ड. सामान्यतः हमारे प्रतिनिधि आपसे 07.00 बजे और 19.00 बजे के बीच सम्पर्क करेंगे जब तक कि आपके कारोबार की विशेष परिस्थितियों के कारण कोई अन्य समय की जरूरत हो।

च. एक विशेष समय या किसी विशेष स्थान पर कॉल्स न करने के आपके अनुरोध का जहॉ तक सम्भव हो आदर किया जायेगा।

छ. कॉल्स का समय और संख्या तथा वार्तालाप की विषय–वस्तु को लिख लिया जायेगा।

ज. देय राशि संबंधी विवाद या मतभेदों के आपस में स्वीकार्य तथा विधिवत रूप से निपटाने में पूरी सहायता दी जायेगी।

झ. देय राशि के समाहरण के लिए आपके स्थान पर दौरा करते समय शिष्टता और शालीनता का पालन किया जायेगा।

ञ. अनुचित अवसरों जैसे परिवार में शोक या अन्य कोई विपदाओं पर प्राप्य राशि के समाहरण के लिए कॉल करने/दौरा करने से बचा जायेगा।

6.1 प्रतिभूति पुनः अधिग्रहण नीति

हम कानून के अनुसार एक प्रतिभूति पुनः अधिग्रहण नीति का पालन करेंगे। अनुरोध करने पर नीति की एक प्रतिलिपि उपलब्ध करायी जायेगी।

7. जमा खाते

आप हमारे पास चालू खाता, मीयादी जमाराशि खाता जैसे विभिन्न प्रकार के खाते खोल सकते हैं।

जहॉ कहीं इसकी अनुमति वहॉ आप उपर्युक्त खाते नामांकन सुविधा के साथ या नामांकन सुविधा के बिना खोल सकते हैं। हम खाता खोलने के समय पूर्वगामी खातों तथा साथ ही नामांकन सुविधाओं के परिणामों को स्पष्ट कर देंगे।

हम आपको खाता खोलते समय, जहॉ कहीं लागू हो/अनुमत हो, नकदी जमा सुविधा, विस्तृत (स्विप) खाता तथा हमारे द्वारा प्रस्तुत इसी प्रकार के अन्य उत्पादों तथा उनके परिणामों एवं संबंधित कार्यविधि के बारे में बताएंगे।

7.1 खाता खोलना और जमा खातों का परिचालन

कोई भी खाता खोलने से पहले हम

क. 'अपने ग्राहक को जानिए' (केवायसी) के अनुसार अपेक्षित बैंक के दिशा निर्देशों से संबंधित सभी सावधानी संबंधी उपाय बरतेंगे।

ख. आपको इसके लिए जरूरी सभी दस्तावेजों या साक्ष्य प्रस्तुत या उपलब्ध कराने के लिए कहेंगे।

ग. हमारी केवायसी, एंटी मनी लांडरिंग या अन्य किसी सांविधिक अपेक्षा का पालन करने के लिए जरूरी सूचना ही प्राप्त करेंगे। यदि किसी अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता पड़ती है, तो वह अलग से मांगी जायेगी और ऐसी अतिरिक्त जानकारी मांगने के लिए हम इसका उददेश्य स्पष्ट रूप से बतायेंगे। यह जानकारी उपलब्ध कराना स्वैच्छिक होगा।

घ. खाता खोलने के फार्म और अन्य सामग्री आपको उपलब्ध करायेंगे। केवायसी की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उसमें वांछित आवश्यक सूचना का विवरण शामिल होगा और सत्यापन तथा/या रिकार्ड के लिए प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों का समावेश होगा।

ड. जमा खाता खोलते समय संबंधित औपचारिकताओं के बारे में आपको जानकारी प्रदान करेंगे और आपके द्वारा वांछित आवश्यक स्पष्टीकरण प्रदान करेंगे।

च. खाता खोलते समय हम आपको निपेक्ष बीमा और प्रत्यय गांरटी निगम (डीआईसीजीसी) की कतिपय सीमा और शर्तो के अधीन, प्रचलित बीमा योजना के अन्तर्गत उपलब्ध बीमा कवर के बारे में जानकारी प्रदान करेंगे।

7.2 आपके खाते को बदलना

क. यदि आप अपना चालू खाता बंद करने का निर्णय लेते हैं तो हम आपसे अनुदेश प्राप्त होने के दो कार्य दिवसों के अंदर आपका खाता बंद कर देंगे।

ख. यदि आप हमारे बैंक की किसी दूसरी शाखा में अपना खाता अंतरित करना चाहते है तो हम ऐसा करेंगे। नई शाखा में आपका खाता आपसे अनुरोध प्राप्त होने के बाद एक सप्ताह के भीतर परिचालित हो जाएगा, बशर्ते आप नई शाखा में अपेक्षित केवायसी औपचारिकताओं का अनुपालन करें। जैसे ही खाता परिचालन में आ जाता है, हम आपको उसकी सूचना देंगे। नई शाखा को आपके स्थाई अनुदेशों/राशि सीधे नामें डालने संबंधी अनुदेशों, यदि कोई हो, के बारे में सूचित कर दिया जायेगा।

ग. जब आप अपना चालू खाता हमारे पास या हमसे अन्यत्र कहीं और अंतरित करना चाहते है तो उस समय यदि हमारी किसी गलती के कारण या होने वाले अनावश्यक विलम्ब के फलस्वरूप आपको कोई प्रभार अदा करना पड़े तो हम उसे रदद कर देंगे।

7.3 जब आप जमा खाता खोलते हैं

उस समय

क. हम आपको एक निश्चित अवधि में निःशुल्क किए जा सकने वाले लेनदेनों, नकदी आहरणों आदि की संख्या के बारे में बताएंगे।

ख. यदि आप उक्त सीमा को पार करते हैं तो इस संबंध में लगाएं जाने वाले प्रभार यदि कोई हो की हम, की सूचना आपको देंगे। ऐसे प्रभारों के ब्यौरे टैरिफ सूची में शामिल किए जायेंगे।

ग. हम आपकी जमाराशियों पर अदा किए जाने वाले ब्याज की दर, किस प्रकार से उसकी गणना की गई तथा उसकी आवधिकता सूचित करेंगे।

7.4 न्यूनतम शेष राशि

चालू खाता या अन्य किसी प्रकार के जमा खाते जैसे जमा उत्पादों के लिए हम आपको

क. ऐसे खातों के परिचालन पर लागू नियम एवं शर्तो के अनुसार रखी जानेवाली न्यूनतम शेष राशि के बारे में बताएंगे।

ख. आपके द्वारा खाते में न्यूनतम शेष राशि बनाए रखने में चूक होने के मामलें में लगाए जानेवाले प्रभारों के बारे में बताएंगे। लगाए जानेवाले अन्य प्रभारों के ब्यौरे टैरिफ (दर) सूची में शामिल किए जाएंगे।

7.5 प्रभार

चेक बुक जारी करने, खातों के अतिरिक्त/डुप्लीकेट विवरण, डुप्लीकेट पासबुक, प्रदत्त चेकों की प्रतिलिपियॉ, फोलियों प्रभार, हस्ताक्षर का सत्यापन, अपर्याप्त जमाराशि के कारण चेक लौटाने, अधिदेश या खाते के प्रकार में परिवर्तन, भुगतान रोक, स्थायी अनुदेश/उन्हें रदद करना आदि से संबंधित विशिष्ट प्रभारों को हमारी टैरिफ सूची में शामिल किया जायेगा। दी गयी रियायत या छूट को रियायत/छूट की मूल वैधता अवधि के दौरान वापस नहीं लिया जायेगा।

7.6 मीयादी जमाराशियॉ

मीयादी जमाराशि का समय से पूर्व आहरण

हम

क. अवधि की समाप्ति से पहले मीयादी जमाराशि के आहरण संबंधी कार्यविधि की सूचना आपको देंगे–

ख. मीयादी जमाराशि की अवधि समाप्ति से पहले आहरित करने से संबंधित ब्याज दर नीति आपको बतायेंगे।

अतिदेय मीयादी जमाराशियों का नवीकरण

अवधि समाप्त होने की तारीख के बाद जमाराशियों का नवीकरण करने की स्थिति में उस पर लागू ब्याज दर के बारे में हम आपको सूचित करेंगे।

जमाराशियों पर अग्रिम

हम आपको मीयादी जमाराशियों पर उपलब्ध ऋण/ओवरड्राफ्ट की सुविधा के बारे में बताएंगे।

7.7 विवरण

क. आप अपने खाते पर नजर रख सकें तथा उसकी प्रविष्टियों की जॉच कर सके उसके लिए आपकी सहायता हेतु हम आपको खाते का मासिक विवरण डाक द्वारा उपलब्ध करायेंगे, जबतक कि आपका जिस प्रकार का खाता है उसके लिए वह अनुचित नहीं हो (जैसे जिस खाते के लिए आपको पासबुक दी जाती है)। यदि आप चाहे, तो हम आपके खाते का विवरण ई–मेल या हमारी सुरक्षित इंटरनेट बैंकिग सेवा के माध्यम से भी आपको भेजेंगे बतर्शे हमारे पास ऐसी सुविधा उपलब्ध हो।

ख. आप आम तौर पर अपने खाते के लिए उपलब्ध विवरण के अलावा भी कभी भी विवरण उपलब्ध कराने के लिए हमसे कह सकते हैं लेकिन उसके लिए आपको प्रभार अदा करना होगा। इस प्रकार का टैरिफ सूची में उल्लेख होगा।

ग. आप काउंटर पर अपने पिछले कुछ लेनदेन देख सकते हैं।

7.7 निष्क्रिय खाते

हम

क. खाता खोलते समय आपको बतायेंगे कि खाते को परिचालित न करने की स्थिति में कितनी अवधि के बाद, आपका खाता निष्क्रिय/अप्रवर्ती खाता हो जायेगा। आपके खाते को निष्क्रिय, अप्रवर्ती या अदावी खाते के रूप में वर्गीकृत करने तथा टैरिफ सूची के अनुसार उसे दोबारा सक्रिय बनाने के लिए लगनेवाले प्रभारों सहित उसके परिणामों के बारे में हम आपको तीन महीने पहले बता देंगे–

ख. यदि आप खाते को सक्रिय बनाना चाहते है तो उस संबंध में अपनाई जानेवाली कार्यविधि के बारे में आपको बतायेंगे।

7.9 आपका खाता बंद करना

सामान्य परिस्थितियों में, आपको कम से कम 30 दिनों की नोटिस दिये बिना हम आपका खाता बंद नहीं करेंगे। 'असामान्य' परिस्थितियों के उदाहरणों में, खाते का अनुचित परिचालन आदि शामिल है। ऐसे सभी मामलों में, आपको अपने द्वारा पहले ही जारी किए गये चेकों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी तथा आप ऐसे खातों पर कोई नया चेक जारी नहीं करेंगे।

7.10 समाशोधन चक्र/वसूली सेवाएं

क. हम आपको समाशोधन लिखातों को प्रस्तुत करने के बाद, आप निधि कब आहरित कर सकेंगे और हमारी चेक वसूली नीति के अनुसार आप विलंबित ब्याज के लिए कब पात्र होंगे, आदि ब्योरों सहित आपको स्थानीय लिखतों और बाहरी लिखतों से संबंधित समाशोधन चक्र के बारे में बतायेंगे। यह सूचना हमारी वेबसाइट पर तथा शाखा में भी देख सकते हैं।

ख. हम अपनी चेक वसूली नीति के अनुसार, कार्यवाही प्रारम्भ करेंगे और आपके द्वारा प्रस्तुत चेक/लिखत के मार्ग में खो जाने की स्थिति में, उस चेक/लिखत की अनुलिपि (डुप्लीकेट) प्राप्त करने में पूरी सहायता प्रदान करेंगे।

ग. जब आप अपना खाता खोलेंगे और जब कभी हमें आप उपर्युक्त जानकारी के लिए सम्पर्क करेंगे तो हम आपको उक्त जानकारी प्रदान करेंगे। यदि हमारी नीति में कोई परिवर्तन होता हैं तो हम संशोधित नीति को अपनी वेबसाइट और अपनी सभी शाखाओं में प्रदर्शित करेंगे।

7.11 नकदी लेनदेन

जहॉ भी आपका खाता हो, वहॉ हम काउन्टरों पर चेक/नकदी को स्वीकार करेंगे और नकदी प्रदान करेंगे। हम भारतीय रिजर्व बैंक के निदेशों के अनुसार, अपनी ऐसी शाखाओं में पुराने/कटे–फटे नोटों और/अथवा छोटे सिक्कों की अदला–बदली करेंगे।

निर्दिष्ट राशि से अधिक के लेनदेनों के लिए आपको अपना पैन (पीएएन) नंबर हमें प्रस्तुत करना होगा।

7.12 प्रत्यक्ष नामे (डेबिट) और स्थायी अनुदेश

क. इस प्रत्यक्ष नामें (डेबिट) और स्थायी अनुदेश किस प्रकार से काम करते हैं और आप किस प्रकार से उन्हें दर्ज/रदद कर सकते हैं और उससे संबंधित प्रभारों को हम आपको खाता खोलते समय बता देंगे। समय–समय पर संशोधित दर सूची के अनुसार प्रभार लगाये जायेंगे।

ख. इस प्रत्यक्ष नामे (जैसे कि ईसीएस) के लिए आपके द्वारा दिये गये अधिदेशों और अन्य स्थायी अनुदेशों पर कार्यवाही करेंगे। अधिदेश का पालन करने में किसी विलम्ब या असफलता के कारण हुई वित्तीय हानि या अतिरिक्त लागत के लिए हम बैंक की मुआवजा नीति के अनुसार मुआवजा देंगे। यदि आपके खाते में अपर्याप्त जमा राशि के कारण, हम अधिदेश का पालन नहीं कर पाते, तो समय–समय पर संशोधित दर सूची के अनुसार हम प्रभार लगायेंगे।

ग. हम विप्रेषण के प्राप्तकर्ता को विप्रेषण सूचना भेजेंगे।

घ. प्रत्यक्ष नामें के अन्तर्गत जैसे ही यह निर्धारित हो जाता है कि आपके खाते को अप्राधिकृत/गलती से नामे कर दिया गया है, हम ब्याज सहित आपके खाते में राशि लौटा देंगे तथा हम बैंक की मुआवजा नीति के अनुसार आपको मुआवजा देंगे।

7.13 भुगतान रोकने संबंधी सुविधा

क. हम आपके द्वारा जारी किये गये चेकों के संबंध में, भुगतान रोकने संबंधी अनुदेशों को स्वीकार करेंगे। आपके अनुदेश प्राप्त होने के तुरन्त बाद, हम उसकी पावती देंगे और कार्यवाही करेंगे बशर्ते इन चेकों को हमने पहले ही समाशोधित न कर दिया हो।

ख. हम, भुगतान रोकने संबंधी अनुदेशों पर कार्यवाही करने के लिए यदि कोई प्रभार होंगे, तो लगायेंगे और संशोधित दर सूची में उसे शामिल करेंगे।

ग. यदि भुगतान रोकने संबुंधी अनुदेशों की प्राप्ति के बाद, किसी चेक का भुगतान हो जाता है, तो हम बैंक की मुआवजा नीति के अनुसार आपको मुआवजा देंगे।

7.14 आपके द्वारा जारी चेक/नामें अनुदेश

क. हम आपके खातों से प्रदत्त मूल चेक/नामे (डेबिट) अनुदेश या उनकी प्रतियां ऐसी अवधि के लिए रखेंगे जैसे कि कानून द्वारा वांछित हो।

ख. हमारे पास रिकार्ड उपलब्ध होने पर, साक्ष्य के रूप में चेक/नामे अनुदेश या उनकी प्रति देंगे। आपके खाते से प्रदत्त चेक/नामें अनुदेशों के संबंध में विवाद होने पर, यदि अनुरोध एक वर्ष की अवधि के अंदर किया जाता है, तो कोई प्रभार नहीं लगाया जायेगा और एक वर्ष की अवधि के बाद, दर सूची के अनुसार प्रभार लगाये जायेंगे।

ग. हम आपको बतायेंगे कि हम अप्रदत्त चेकों तथा आउट आफ डेट चेकों पर कैसे कार्यवाही करते हैं। आपके खाते में शेष जमाराशि न होने के कारण, चेक अप्रदत्त लौटाये जाने पर हम प्रभार लगायेंगे। प्रभार के विवरण समय–समय पर संशोधित दर सूची में शामिल किये जायेंगे।

7.15 शाखा बंद करना/शिफ्ट करना

यदि हम अपनी शाखा बंद करना या शिफ्ट करना चाहेंगे, तो हम आपको

क. आपके केन्द्र पर किसी भी बैंक की कोई शाखा कार्यरत न होने पर या यदि आपकी शाखा विशेषीकृत एसएमई/एमएसई शाखा है, तीन महीने का नोटिस देंगे और आपको बतायेंगे कि हम आपको बैंकिंग सुविधाएं देना कैसे जारी रखेंगे।

ख. आपके केन्द्र पर यदि किसी अन्य बैंक की कोई शाखा कार्यरत है, तो दो महीने का नोटिस देंगे।

7.16 दिवंगत खाता–धारकों के संबंध में दावों का निपटान

हम मृत खाता–धारकों के खातों के निपटान हेतु सरल प्रकिया का पालन करेंगे तथा एमएसई शाखाओं के मामलें में बैंक की प्रतिबद्वता कोड, ग्राहक, 2006 के प्रावधानों का पालन करेंगे।

8. आपके खाते को सुरक्षित रखना

8.1 सुरक्षित और भरोसेमंद बैंकिग और भुगतान प्रणाली

उद्योग के रूप में हम सहयोग करेंगे ताकि आप सुरक्षित और भरोसेमंद बैंकिग और विश्वास योग्य भुगतान प्रणाली का लाभ उठा सकें। सुरक्षा व्यवस्थाओं के रूप में जहॉ आवश्यक होगा वहॉ निकट से निगरानी रखगे।

8.2 हमें अद्यतन जानकारी प्रदान करना

इनके बारे में जब भी कोई परिवर्तन हो तो कृपया हमें यथाशीघ्र सूचित करें–

क. नाम–
ख. पता–
ग. फोन नंबर, या
घ. ई–मेल का पता (यदि इसके माध्यम से आपसे सम्पर्क किया जाता हो)

8.3 अपने खाते की जॉच करना

क. हम इसकी सिफारिश करते हैं कि आप अपने विवरण या पासबुक की नियमित जॉच करें। यदि आपको कोई प्रविष्टि गलत लगे तो उसके बारे में हमें यथाशीघ्र बतायें ताकि हम इसकी जॉच करे सकें। सीधे किए जाने वाले डेबिट और स्थायी अनुदेशों की नियमित जॉच से आप यह सुनिश्चित कर सकते हैं कि धन वहीं जा रहा है जहॉ आप भेजना चाहते हैं।

ख. यदि हमें आपके खाते से किसी लेनदेन की जॉच की आवश्यकता हो तो आप हमें सहयोग प्रदान करेंगे और यदि हम पुलिस/जॉच एजेंसियों को शामिल करना चाहते हैं तो आप उन्हें भी सहयोग प्रदान करें।

8.4 ध्यान रखना

धोखाधड़ी से बचने तथा अपने खाते को सुरक्षित रखने के लिए यह आवश्यक है कि आप अपनी चेकबुक, पासबुक तथा अन्य सुरक्षा जानकारियों का ध्यान रखें। कृपया सुनिश्चित करें कि आप निम्नलिखित सलाह का पालन करते हैं–

क. ये न करें

- **;द्ध** खाली चेक बुक पर हस्ताक्षर करके रखना
- **;प्द्ध** अपने खाते की जानकारी या अन्य सुरक्षा जानकारी के ब्यौरे किसी अन्य को देना।

ख. ये सदैव करें

;द्ध यदि आप डाक के माध्यम से आप चेक भेज रहे हैं तो जिस व्यक्ति को चेक भुगतान किया जा रहा है उसका नाम स्पष्ट अक्षरों में लिखें, यह धोखधड़ी को रोकने में भी सहयोग करेगा। हम सिफाशि करते हैं कि ऐसे चेक लिखते समय पीछे की ओर कार्बन पेपर रखें ताकि रासायनिक फेराफेरी से बचा जा सके।

;प्द्ध यदि आप चेक किसी बैंक खातें में जहां कर रहे है तो खाताधारक (कखग बैंक खाता–चछज) का नाम चेक पर लिखें। चेक के रिक्त स्थान पर लकीर खींच दें ताकि अनधिकृत व्यक्ति अतिरिक्त संख्या या नाम न जोड़ सके।

ग. यदि आपको संदेह है या आपको पता चलता है कि आपकी चेकबुक खो गयी है या चोरी हो गयी है तो यह आवश्यक है कि पता चलते ही आप हमें सूचित करें।

घ. खोने की जानकारी आप द्वारा हमें पत्र के माध्यम से तुरन्त दी जानी होगी। विकल्प के तौर पर, इस उददेश्य के लिए हमारे द्वारा दिये गये पते पर ई–मेल के माध्यम से हमें सूचित कर सकते हैं।

9. सेवाएं

9.1 विदेशी मुद्रा सेवाएं

क. जब आप विदेशी मुद्रा खरीदते या बेचते हैं तो आपको संबंधित सेवाओं, विदेशी मुद्रा लेन–देनों पर लागू विनिमय दर तथा अन्य प्रभारों का ब्यौरा देंगे। यदि यह संभव नहीं होता हैं तो हम आपको यह बतायेंगे कि इसकी गणना कैसे की जाती हैं।

ख. यदि आप मुद्रा का विदेश में अंतरण करना चाहते है तो हम आपको बतायेंगे कि इसे कैसे किया जाता है तथा

;ःद्ध विदेशी मुद्रा सेवाओं से संबंधित नियामक अपेक्षाओं या शर्तो के बारे में जब भी आप अनुरोध करेंगे, हम आपका मार्गदर्शन करेंगे।

;पपद्ध सेवाओं का ब्यौरा तथा उन्हें कैसे उपयोग में लाया जाए इसके बारे में बताएंगे।

;पपपद्ध आपके द्वारा विदेश में भेजी गई मुद्रा वहां कब तक पहुॅचनी चाहिए तथा यदि कोई विलम्ब, होता है तो उसके कारणों का ब्यौरा देंगे।

;पअद्ध विदेशी मुद्रा में परिवर्तन करते समय लागू होने वाली विनिमय दर (यदि लेन–देन के समय यह संभव न हो, तो हम बाद में दर बता देंगे)

;अद्ध जो कमीशन या प्रभार आपको भरना होगा उसका ब्यौरा, तथा एक चेतावनी कि मुद्रा प्राप्त करने वाले व्यक्ति को भी विदेशी बैंक के प्रभार भरने पड़ सकते हैं।

;अपद्ध हम आपको बताएंगे कि विदेश में भुगतान करने के लिए आपके द्वारा उपलब्ध करायी गयी जानकारी पर्याप्त है या नहीं । किसी विसंगति या अधूरे प्रलेखीकरण के मामलें में, हम आपको तुंरत सूचित करेंगे तथा उसे सुधारने/पूरा करने में आपकी मदद करेंगे।

ग. प्राप्त होने वाले किसी धन–प्रेषण के लिए

;पद्ध यदि विदेश से आपके बैंक खातें में मुद्रा अंतरित की गई है तो हम प्राप्त मूल राशि तथा उस पर लगाये गये प्रभार, यदि कोई हो, के बारे में बताएंगे। यदि भेजनेवाला सभी प्रभारों को भरने हेतु सहमत हो तो आपके खाते में नकदी जमा करते समय हम कोई प्रभार नहीं लेंगे।

;पपद्ध राशि जमा करने हेतु नियत तारीख के बाद विलम्ब होने की स्थिति में हम आपको
क. नियम तारीख के बाद ये अवधि के लिए ब्याज पर किसी प्रकार की हानि तथा
ख. वेबसाइट पर दी गयी बैंक की मुआवजा नीति के अनुसार विदेशी मुद्रा दर में उलटफेर होने पर मुआवजा देंगे ।

घ. विनियामक/सांविधिक अनुदेशों के अंन्तर्गत जारी किऐ जाने वाले सभी प्रमाण पत्र हम निःशुल्क जारी करेंगे।

9.2 भारत के भीतर धन–प्रेषण

यदि आपको भारत के भीतर मुद्रा प्रेषित करनी हो तो हम आपको बतायेंगे कि यह कैसे करना हैं तथा निम्नलिखित जानकारी देंगे।

क. सेवाओं का विवरण तथा उसे कैसे उपयोग में लाया जाय इसके बारे में बतायेंगे।

ख. आपको आवश्यकता के अनुसार मुद्रा भेजने का सर्वोत्तम तरीका सुझाएंगे।

ग. सभी प्रभारों का ब्यौरा तथा समय–समय पर संशोधित टैरिफ सूची के अनुसार सेवा के लिए आपके द्वारा भरे जाने वाले कमीशन की जानकारी देंगे।

घ. विलम्ब होने पर हम बैंक की मुआवजा नीति के अनुसार आपको हुई हानि/व्यय के लिए किए गये अतिरिक्त खर्च के लिए मुआवजा देंगे।

10. शिकायतें, परिवाद तथा फीडबैक

10.1 आंतरिक प्रकियाएं

क. यदि आपको शिकायत करनी है, तो हम बतायेंगे

;प्द्ध यह कैसे किया जाय।
;प्प्द्ध शिकायत कहॉ की जाय।
;प्प्प्द्ध कब तक जबाव की अपेक्षा करें।
;प्टद्ध निवारण के लिए किसे सम्पर्क किया जाये।
;टद्ध परिणाम से खुश नहीं है तो क्या किया जायें।

यदि आपके पास कोई प्रश्न है तो हमारा स्टाफ आपकी सहायता करेगा–

ख. जब आप ग्राहक बनेंगे, तो हम आपको बतायेंगे कि शिकायतों के उचित और तत्काल निपटारे के लिए हमारी प्रणाली का ब्यौरा कहां से प्राप्त होगा। हम अपनी वेबसाइट पर अपनी शिकायत निवारण नीति को भी जारी करेंगे।

ग. यदि आपकी शिकायत लिखित रूप में प्राप्त होती है तो हम एक सप्ताह के भीतर प्राप्ति सूचना/उत्तर देने का प्रयास करेंगे। यदि आपकी शिकायत फोन द्वारा बतायी जाती है, जो हम प्रगति के बारे में यथोचित समयावधि में जानकारी देते रहेंगे।

घ. मामले की जॉच करने के बाद, हम आपको अपना अंतिम उत्तर भेजेंगे या समझायेंगे कि जबाव देने में हमें क्यों अधिक समय लग रहा है और ऐसा हम आपकी शिकायत प्राप्त करने की तारीख से छः सप्ताह के भीतर करने का प्रयत्न करेंगे तथा आपको बतायेंगे कि यदि आप अब भी संतुष्ट नहीं है तो कैसे अपनी शिकायत को आगे बढ़ा सकते हैं।

10.2 बैंकिग लोकपाल योजना

क. हम अपनी वेबसाइट पर और अपनी सभी शाखाओं पर एक नोटिस प्रदर्शित करेंगे जिसमें यह बताया गया है कि हम भारतीय रिजर्व बैंक की बैंकिग लोकपाल योजना, 2006 के अन्तर्गत आते हैं। नाममात्र का प्रभार देकर, अनुरोध करने पर, इसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जायेगी।

ख. हमें शिकायत करने के 30 दिन के अंदर यदि आपको हमसे संतोषजनक उत्तर प्राप्त नहीं होता है और आप अपने परिवादों के निवारण के लिए कुछ और उपाय करना चाहते हैं, तो आप बैंकिग लोकपाल योजना 2006 के अधीन भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा नियुक्त बैंकिग लोकपाल से सम्पर्क कर सकते हैं। बैंकिग लोकपाल योजना की मुख्य–मुख्य बातें शाखाओं के नोटिस बोर्डो पर प्रदर्शित की गयी है और योजना हमारे वेबसाइट पर प्रदर्शित की गयी है। हमारा स्टाफ इस संबंध में कियाविधि को स्पष्ट करेगा ।

11. विज्ञापन, विपणन और बिकी

क. हम यह सुनिश्चित करेंगे कि विज्ञापन और प्रचारक संबंधी सभी सामग्री स्पष्ट हैं।

ख. किसी भी मीडिया या विज्ञापन संबंधी साहित्य में किया गया कोई विज्ञापन जो बैंकिग सेवा या उत्पाद की ओर ध्यान खींचता हो और जिसमें किसी ब्याज दर के बारे में बताया गया हो उसमें हम यह भी उल्लेख करेंगे कि क्या कोई अन्य शुल्क या प्रभार भी वहां लागू होगा तथा अनुरोध किए जाने पर संबंधित शर्तो के पूर्ण विवरण उपलब्ध हैं।

ग. यदि हम समर्थक सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए तीसरे पक्ष की सेवाएं लेते है तो हमारी यह अपेक्षा होगी कि वह तीसरा पक्ष आपकी व्यक्तिगत और कारोबार संबंधी सूचनाओं (यदि ऐसे तीसरे पक्ष के पास कोई सूचना उपलब्ध हो) का उतनी ही गोपनीयता और सुरक्षा के साथ इस्तेमाल करें जितनी गोपनीयता और सुरक्षा हम बरतेंगे।

घ. समय–समय पर आपके द्वारा लिये गये हमारे उत्पादों की नई विशेषताओं के बारे में हम आपको बतायेंगे। हमारे अन्य उत्पादों अथवा हमारे उत्पादों/सेवाओं से संबंधित बिकी–संवर्द्वक प्रस्तावों के बारे में सूचनाएं आपको तभी दी जायेगी यदि आपने मेल द्वारा या हमारी वेबसाइट पर रजिस्ट्रेशन द्वारा अथवा हमारी फोन बैंकिग/ग्राहक सेवा संबंधी टेलीफोन नंबरों पर इस प्रकार की सूचनाओं को प्राप्त करने के लिए अपनी सहमति दी हो।

ड. हमने अपने प्रत्यक्ष बिकी एजेंसियों (डीएसए) के लिए एक आचार संहिता बनाई है, जिनकी सेवायें हमें अपने उत्पादों/सेवाओं के विपणन के लिए ले सकते हैं तथा जिनके लिए यह अपेक्षित है कि वे जब हमारे उत्पादों को

व्यक्तिगत रूप से या फोन के माध्यम से आपको बेचने के प्रयास करें तो अन्य बातों के अलावा अपनी पहचान भी आपको बताएं।

च. आपसे इस तरह की कोई शिकायत प्राप्त होने की स्थिति में कि हमारा प्रतिनिधि/ कूरियर या हमारी प्रत्यक्ष बिक्री एजेंसी किसी अनुचित आचरण में लिप्त हैं या इस संहिता का उसने उल्लघंन किया है तो हम उसकी जॉच कर शिकायत दूर करने तथा हानियों की भरपाई करने के लिए समुचित कदम उठाएंगे।

12. निगरानी

भारतीय बैंकिग कोड एवं मानक बोर्ड जिनके कोड की निगरानी करते हैं। सम्पर्क संबंधी ब्यौरे निम्नानुसार हैं :

भारतीय बैंकिग कोड एवं मानक बोर्ड, भारतीय रिजर्व बैंक भवन, सी–7, चौथी मंजिल, बांद्राकुर्ला कांम्पलेक्स, मुंबई–400051

टेलीफोन–022–26573715, फैक्स सं–022–26573719

ई–मेल : ीमसचण्इबेइप/तइपण्वतहण्पदण् वेबसाइट रूण्इबेइपण्वतहण्पद

13. मदद प्राप्त करना

यदि आप कोड के बारे में कोई जानकारी चाहते है तो आप हमारे टेलीफोन पर हमसे सम्पर्क करें अथवा भारतीय रिजर्व बैंक संघ में निम्नलिखित पते पर सम्पर्क करें–

भारतीय बैंक संघ, सेंटर ए विश्व व्यापार केन्द्र, कफ परेड, मुंबई – 40005

टेलीफोन–022–2212217, फैक्स सं–022–22835638

ई–मेल पइेंजंकपनउ/अेदसण्दमज वेबसाइट रू ूण्पइंण्वतहण्पद

अथवा, भारतीय बैंकिग कोड एवं मानक बोर्ड से पैरा 12 में दिए पते पर सम्पर्क करें।

13.1 कोड की प्रतियॉ उपलब्ध हैं और उन्हें आप कैसे प्राप्त कर सकते हैं तथा हम आपके अनुरोध पर उसकी प्रति कैसे उपलब्ध करायेंगे इसका स्पष्टीकरण हम अपनी सभी शाखाओं पर और अपनी वेबसाइट पर भी देंगे।

माइक्रों और लघु उद्यम पर बैक की प्रतिबद्वता संहिता के संपूर्ण पाठ के लिए कृपया ूण्इबइपण्वतहण्पद देखें।

14. कोड की समीक्षा

इस कोड की समीक्षा तीन वर्ष की अवधि के भीतर की जायेगी। इसकी समीक्षा पारदर्शितापूर्ण तरीके से की जायेगी।

अनुबंध– शब्दावली

बैंक गारंटी

बैंक गारंटी किसी बैंक द्वारा अपने ग्राहक की ओर से किसी तीसरे पक्ष को गारंटी प्रलेख में विनिर्दिष्ट राशि का भुगतान करने की प्रतिज्ञा होती है, यदि ग्राहक प्रलेख में उल्लिखित बाध्यताओं को पूरा कर पाने में असफल रहता हैं।

बैंकिग लोकपाल

बैंकिग लोकपाल व्यक्ति लघु कारोबारियों का उनके बैंकों के साथ हुए विवादों पर विचार करने हेतु रिजर्व बैंक द्वारा गठित एक स्वतंत्र विवाद निवारण प्राधिकारी हैं।

बिल

बिल वित्तीय परक्राम्य लिखत होते हैं जैसे, विनिमय पत्र या बचन पत्र। विनिमय पत्र किसी विक्रेता द्वार उसके क्रेता को जारी किया जाता है जिसमें वह अपने क्रेता को यह निर्देश देता हैं कि वह आपूर्ति की गई वस्तुओं/प्रदान की सेवाओं के लिए भुगतान करेगा। बचन पत्र के रूप में जारी किया गया बिल एक क्रेता द्वारा अपने विक्रेता को यह बचन देते हुए जारी किया जाता है कि वह आपूर्ति की गई वस्तुओं/प्रदान की गयी सेवाओं के लिए उसे भुगतान करेगा।

बिल भुनाई

किसी बिल की भुनाई की स्थिति में बिल (अर्थात विनिमय पत्र और बचन पत्र) को देय होने से पहले खरीद लेता हैं और उस पर बटटा काटने के बाद बिल के मूल्य को ग्राहक के खाते में जमा कर देता है। व्यावहारिक रूप से यह लेन–देन बिल की प्रतिभूति पर एक अग्रिम के रूप में होता है तथा बटटा उस अग्रिम पर ब्याज को दर्शाता है जो बिल की खरीद की तिथि से उसे भुगतान के लिए देय होने तक के लिए होता है। केवल मीयादी बिलों की ही भुनाई होती हैं।

नकदी क्रेडिट/ओवरड्राफ्ट

नकदी क्रेडिट/ओवरड्राफ्ट क्रेडिट सुविधा का एक रूप हैं जिसमें उधारकर्ता को एक पूर्व निर्धारित सीमा तक राशि आहरित करने की स्वीकृति दे दी जाती है, जिसके अन्तर्गत वह स्वतंत्र रूप से अपनी जरूरत के अनुसार राशि उधार ले सकता है। खाते में नई राशि जमा होने की स्थिति में वह स्वीकृत सीमा के अन्तर्गत नये ऋण ले सकता है। इस तरह से उक्त ऋण सीमा के रूप में कार्य करती है । बैंक बकाया देय राशि पर ब्याज लगाता है।

नकदी हानियॉ

नकदी हानियों का अर्थ हैं वे निवल हानियॉ जिनमें से मूल्यहास घटा दिया गया हो।

चेक समाहरण नीति

चेक समाहरण नीति से तात्पर्य हैं किसी एक खातें में राशि जमा करने हेतु बैंक में जमा विभिन्न स्थानीय तथा बाहरी चेकों के संबंध में बैंक द्वारा अपनाई गई नीति। अन्य बातों के साथ–साथ इस नीति में निम्नलिखित शामिल हैं–

- चेक खरीदी अनुरोध
- चेक जमा करने हेतु निर्धारित समय–सीमा
- चेक समाहरण में विलंब होने पर ब्याज का भुगतान
- स्थानीय एवं बाहरी चेकों को तुरन्त जमा करना
- मार्ग में खोये चेक और लिखत तथा ऐसे समाहरण के लिए प्रभार

संपार्श्विक प्रतिभूति/प्रतिभूति

संपार्श्विक प्रतिभूतियॉ वे आस्तियॉ होती हैं जो एक उधारकर्ता द्वारा किसी ऋण सुविधा के लिए प्रतिभूति के रूप में गिरवी/दृष्टिबंधक/बंधक के रूप में रखी गयी होती हैं। उधारकर्ता से ऋणशोधन में चूक होने की स्थिति में ऋणदाता बैंक ऋण की राशि के बदले में इस आस्तियों पर दावा कर सकता हैं।

क्षतिपूर्ति नीति

क्षतिपूर्ति नीति से तात्पर्य है किसी बैंक द्वारा अपनायी गयी वह नीति जिसके अन्तर्गत बैंक अपनी तरफ से हुई भूल–चूक के कारण अपने ग्राहकों द्वारा उठायी गयी वित्तीय हानियों की क्षतिपूर्ति करता हैं।

ऋण सुविधाएं/बैंक ऋण

बैंक द्वारा दी गयी ऋण सुविधाएं किसी मियादी ऋण एवं या ओवरड्राफ्ट या नकदी ऋण के रूप में हो सकती हैं जो किसी बैंक द्वारा अपने ग्राहकों को एक विनिर्दिष्ट अवधि के लिए प्रदान की जाती हैं तथा बैंक द्वारा बकाया राशि पर ब्याज लगाया जाता है।

ऋण संदर्भ एजेंसियां

ऋण संदर्भ एजेंसियों का तात्पर्य किसी ऋण सूचना कंपनी से हैं जिसका गठन और पंजीयन कंपनी अधिनियम, 1956 के अन्तर्गत किया गया हो तथा जिससे ऋण सूचना कंपनी (विनियमन) अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाणपत्र दिया गया हो।

चालू खाता

एक प्रकार की मांग जमाराशि जिससे खाते में शेष के आधार पर या विशिष्ट तय राशि तक कईबार आहरण करने की अनुमति हो।

ग्राहक

एक ऐसा माध्यम और लघु उद्यम या उसका अधिकृत प्रतिनिधि जिसका किसी बैंक मे खाता हो या वह बैंक से अन्य उत्पाद/सेवाओं का उपयोग करता हो।

दिवंगत का खाता

दिवंगत का खाता एक ऐसा जमा खाता है जिसमें या तो एकल खाता धारक दिवंगत है या संयुक्त खाता होने की स्थिति में एक या उससे अधिक संयुक्त खाता धारक दिवंगत हैं।

जमा खाते

- "बचत खाते की जमाराशि" का अभिप्राय एक प्रकार की ऐसी मांग जमाराशि है जिस पर किसी विशिष्ट अवधि में बैंक द्वारा अनुमत आहरणों की संख्या तथा आहरित की जाने वाली राशि पर कुछ प्रतिबंध होते हैं।
- "मीयादी जमाराशि" का अभिप्राय है बैंक द्वारा किसी नियत अवधि के लिए प्राप्त जमाराशि को नियत अवधि समाप्त हो जाने के बाद ही आहरित की जा सकती है और इसमें आवर्ती/अल्पावधि जमाराशियॉ/सावधि जमाराशियॉ/मासिक आय प्रमाण पत्र/तिमाही आय प्रमाण पत्र आदि शामिल होते हैं।
- 'नोटिस जमाराशि' का अभिप्राय है विशिष्ट अवधि के लिए मीयादी जमाराशि लेकिन इसे एक पूर्ण बैंकिग दिवस का नोटिस देकर आहरित किया जा सकता है।

इलेक्ट्रॉनिक समाशोधन प्रणाली

इलेक्ट्रॉनिक समाशोधन प्रणाली एक आंनलाइन प्रेषण प्रणाली है जिसमें बैंकों/आंटोमेटिक क्लीयरिंग हाउस की शाखाओं द्वारा संप्रेषण नेटवर्क के द्वारा भुगतान सूचना का इलेक्ट्रॉनिक प्रेषण किया जाता है।

ईक्विटी

ईक्विटी का अभिप्राय है किसी निगमित इकाई की पूंजी का अंश जो मूर्त या अमूर्त रूप में किसी कंपनी का शेयर हैं।

फैक्टरिंग

फैक्टरिंग प्राप्य राशियों के प्रबंधन का एक वित्तीय विकल्प हैं। इसमें क्रेडिट बिक्री नकद में परिवर्तित होती है।

सरकारी बांड

सरकारी बांड का अभिप्राय है सार्वजनिक ऋण जुटाने के लिए केन्द्र अथवा राज्य सरकारों द्वारा निर्मित तथा जारी प्रतिभूति।

गारंटी

किसी व्यक्ति द्वारा दिया गया बचन।

साख–पत्र

साख पत्र किसी बैंक द्वारा जारी ऐसा दस्तावेज है, जो अक्सर किसी हिताधिकारी को साख–पत्र में वर्णित दस्तावेज प्रस्तुत करने पर उसे भुगतान करने का अटल बचन देता है।

मेल
मेल किसी भौतिक या इलेक्ट्रॉनिक रूप में एक पत्र होता है।

व्यापारिक सेवाएं
सामान्यतया व्यापारिक सेवाओं का अभिप्राय ऐसे व्यापारिक खातों से है जिन्हें व्यापारिक और सेवा प्रतिष्ठानों में क्रेडिट/डेबिट कार्ड के जरिए भुगतान स्वीकार करने की अनुमति हो। ये कार्ड टर्मिनल अर्थात 'प्वाइंट आफ सेल' (पीओएस) मशीन या फोन पर या इंटरनेट के जरिए काउंटर पर स्वीकार किए जाते हैं।

माइक्रो और लघु उद्यम
माइक्रो और लघु उद्यम ऐसे उद्यम हैं जो विनिर्माण और सेवा प्रदाता क्षेत्र में होते हैं।

माइक्रों उद्यम को निम्न प्रकार परिभाषित किया गया हैं–

किसी भी ऐसे उद्योग जहॉ प्लांट और मशीनरी में निवेश 25 लाख रूपए से अधिक न हो, के माल के विनिर्माण या उत्पादन में लगा कोई उद्यम।

या

सेवा प्रदान करने वाला ऐसा कोई उद्यम जहॉ उपकरणों में निवेश 10 लाख रूपए से अधिक न हो।

लघु उद्यम को निम्न प्रकार परिभाषित किया गया हैं–

किसी भी ऐसे उद्योग जहॉ प्लांट और मशीनरी में निवेश 25 लाख रूपए से अधिक लेकिन 5 करोड़ रूपए से कम हो, के माल के विनिर्माण या उत्पादन में लगा कोई उद्यम।

या

सेवा प्रदान करने में लगा कोई उद्यम जहॉ उपकरणों में निवेश 10 लाख रूपए से अधिक लेकिन 2 करोड़ रूपए से कम हो।

निवल संपत्ति
विल संपत्ति का अभिप्राय है पूॅजी और निर्बंध प्रारक्षित निधियों का जोड़ जिसमें से संचित हानि घटा दी गई हो।

नामांकन सुविधा
नामांकन सुविधा से बैंक किसी मृत व्यक्ति के नामिती को जमाकर्ता के खाते में जमा राशि का भुगतान कर सकता है, मृत व्यक्ति द्वारा बैंक की सुरक्षित अभिरक्षा में छोड़ी गयी वस्तुओं को नामिती को लौटा सकता है, किरायेदार की मृत्यु हो जाने पर सेफ्टी लांकर में जो भी रखा हो, उसे किरायेदार के नामिती को दे सकता है।

निधितर सुविधा
निधितर सुविधायें बैंकों द्वारा दी जाने वाली ऐसी सुविधायें हैं जिनमें बैंक का कोई खर्च नहीं होता जब ग्राहक सुविधाओं को उपयोग करता हैं लेकिन यह कालांतर में वित्तीय जबावदेही में परिणत हो सकता है यदि ग्राहक इन सुविधाओं का उपयोग करने के एवज में की गयी प्रतिबद्वता को पूरा नहीं कर पाता। निधितर सुविधाओं में आम तौर पर बैंक गारंटी, प्राप्तियॉ और साख पत्र का समावेश हैं।

अनर्जक आस्तियॉ

अनर्जक आस्ति ऐसा ऋण या अग्रिम हैं जिसमें

;प्द्ध मीयादी ऋण के मामले में मूलधन का ब्याज और/या किश्त 90 दिनों से अधिक की अवधि तक बकाया रहता है।
;प्प्द्ध ओवरड्राफ्ट/नकद ऋण (ओडी/सीसी) के मामले में खाता 'आउट आफ आर्डर' रहता है।
;प्प्प्द्ध खरीद या भुनाये गये बिल की स्थिति में बिल 90 दिनों से अधिक की अवधि तक बकाया रहता है।

प्रवर्तक

ऐसा संगठन जो ग्राहक के अनुदेशों के अनुसार, ग्राहक के खाते से भुगतान वसूलता हैं।

अन्य सुरक्षा सूचना

वैयक्तिक तथ्यों तथा सूचना का चयन (ऐसे क्रम में जो ग्राहक जानता है) जिनका खातों का उपयोग करते समय पहचाने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है।

पुराना (आउट आफ डेट) (स्टेल) चेक

ऐसा चेक जिसका भुगतान नहीं किया गया है क्योंकि चेक पर लिखी तारीख उसके प्रस्तुत करने की तारीख से छह महीने पहले की तारीख है।

भुगतान तथा निपटान प्रणाली

भुगतान तथा निपटान प्रणाली से तात्पर्य ऐसी वित्तीय प्रणाली से है जहॉ निधियों को वित्तीय संस्थाओं के बीच नामें या जमा के माध्यम से आपूर्तिकर्ताओं और प्रयोक्ताओं के बीच धन का अंतरण किया जाता हैं।

पिन

एक गोपनीय नम्बर, जिसके कार्ड सहित प्रयोग से ग्राहक वस्तुओं/सेवाओं के लिए भुगतान कर सकता है, नकदी निकाल सकता है तथा बैंक द्वारा प्रदान की जा रही अन्य सुविधाओं का उपयोग कर सकता है।

पुनः कब्जे में लेना

पुनः कब्जे में लेना वह प्रक्रिया हैं जिसमें यदि देनदार ऋण समझौते के अनुसार भुगतान नहीं पाता तो ऋणदाता उस ऋण के लिए अपने पास सुरक्षित रखे मकान या माल (जैसे कार) को अपने कब्जे में ले लेता है।

पुनर्वास पैकेज

पुनर्वास पैकेज किसी बीमार इकाई के पुनर्वास के लिए लिया जाने वाला पैकेज है। यह पैकेज भारतीय रिजर्व बैंक के नियम के अनुरूप होना चाहिए और इसमें सामान्यता निम्नलिखित तथ्य शामिल होते हैं–

;प्द्ध कार्यशील पूंजी जिसमें विनियामक दिशानिर्देशों के अनुसार ब्याज दर में छूट हो।
;प्प्द्ध निधिक ब्याज मीयादी ऋण
;प्प्प्द्ध कार्यशील पॅूजी मीयादी ऋण
;प्टद्ध मीयादी ऋण
;टद्ध आकस्मिक ऋण सहायता

सुरक्षा

वह आस्ति जो किसी ऋण या अन्य देयता के सहायक के तौर पर प्रयुक्त होती हैं।

सेवाएं

;प्द्ध लघु और माइक्रो सेवा उद्यमों में सेवा का अभिप्राय है छोटी सड़क और जल परिवहन परिचालक, छोटे कारोबार, पेशेवर और स्व–नियोजित व्यक्ति और अन्य सेवा उद्यम।

;ण्द्ध बैंकों द्वारा दी जाने वाली सेवाओं में विभिन्न सुविधायें जैसे प्रेषण (डीडी, एमटी, टीटी आदि जारी करना) नकद राशि की प्राप्ति एवं भुगतान, नोटों का विनिमय और बैंकों द्वारा ग्राहकों को उपलब्ध कराई जाने वाली विदेशी मुद्रा का समावेश है।

बीमार इकाई

बीमार इकाई से अभिप्राय ऐसी इकाई से है जिसका खाता छः महीने से अधिक अवमानक रहा हो या गत लेखा वर्ष के दौरान निवल के 50 प्रतिशत तक संचित नकद हानि के कारण निवल में हास हुआ हो और कम से कम दो वर्षो से इकाई में वाणिज्यिक उत्पादन हो रहा हो।

अवमानक

अवमानक आस्ति वह आस्ति हैं जो 12 महीने या इससे कम अवधि के लिए अनर्जक आस्ति (एनपीए) रही हो।

टैरिफ सूची

किसी बैंक द्वारा अपने ग्राहकों को प्रदान किए जा रहे उत्पादों और सेवाओं पर लगाये गये प्रभार।

अप्रदत्त चेक

ऐसा चेक जिससे अदाकर्ता बैंक द्वारा बिना भुगतान किये ही लौटा दिया गया है।