

ವೈಯਕਿਕ ਸਾਲਕਾਗੀ ਅರ್ਜಿ
PNB 1114 (R2)

ਕಚੇਰੀ ಬಳਕੇਗੇ ಮಾਤਰ

ਭਾਈ: _____
ਊਲੰਘੇ ਸੰਭੰਧ: _____
ਸਿਧਕਰਿਸਿਦ ਦਿਨਾਨਕ: __/__/__

ਅਰਜ਼ਦਾਰਰ
ਭਾਵਚਿਤਰ
ਭਾਵਚਿਤਰ

ਸਹ ਅਰਜ਼ਦਾਰਨ
ਭਾਵਚਿਤਰ
ਭਾਵਚਿਤਰ

ਵੈਯਕਿਕ ਮਾਹਿਤੀ

ਵਿਵਰ	ਅਰਜ਼ਦਾਰ	ਸਹ ਅਰਜ਼ਦਾਰ
	☐ ਭੀ. ☐ ਭੀ.ਮ. ☐ ਚੁ. ☐ ਭਤਰ ਭਤਰਯਨੁਭਵਰਿਸਿ	☐ ਭੀ. ☐ ਭੀ.ਮ. ☐ ਚੁ. ☐ ਭਤਰ ਭਤਰਯਨੁਭਵਰਿਸਿ
ਮੋਦਲਨੇ ਹੇਸਰੁ		
ਮੁਧਵ ਹੇਸਰੁ		
ਕੋਨੇਯ ਹੇਸਰੁ		
ਤੰਦੇ/ਗੰਡਨ ਹੇਸਰੁ		
ਅਦਾਯ ਤੇਰਿਗੇ ਪਾਥਾ* ਅਧਾਰ ਨੰ*		
ਗੁਰੁਤਿਨ ਸਰਭਭੁੰਡਨੁਭੀਕਾ ਮਾਡਾ* ਪਾਸਪੋਰਟ ਨੰ. ਮਤਦਾਨ ਭੀਭੀ ☐ ਭਾਲਨਾ ਪੇਤਰ ☐ ਯੁਭਡ ☐ ਯੁਭਡ		
ਹੁਭਭ ਦਿਨਾਨਕ* ਮਤੁ ਦਿਨਾਨਕ		
ਵਰਗ	☐ ਵਿਕਲਭੇਤਨ ☐ ਮਾਡਿਸ਼ਨਿਕ ☐ ਮੁੰਨਾਰਿਭੀ ਯਾਥੁਧਰ ਅਲੁ ☐ ਯਸ਼ ਸਿ/ਯਸ਼ਿ ☐ ਭਤਰ ☐ ਭਤਰ ਵਿਵਰਿਸਿ	☐ ਵਿਕਲਭੇਤਨ ☐ ਮਾਡਿਸ਼ਨਿਕ ☐ ਮੁੰਨਾਰਿਭੀ ਯਾਥੁਧਰ ਅਲੁ ☐ ਯਸ਼ ਸਿ/ਯਸ਼ਿ ☐ ਭਤਰ ☐ ਭਤਰ ਵਿਵਰਿਸਿ
ਵਿਦਾਰਭਤ*	☐ ਭਿਦਵਿਭਰੁਭਿ ☐ ਭਿਦਵਿ ☐ ਸਾਭਕਰੁਭਿ ☐ ਭਿਤਰੁਭਿ ☐ ਭਿਤਰ ☐ ਭਿਤਰੁਭਿ	☐ ਭਿਦਵਿਭਰੁਭਿ ☐ ਭਿਦਵਿ ☐ ਸਾਭਕਰੁਭਿ ☐ ਭਿਤਰੁਭਿ ☐ ਭਿਤਰ ☐ ਭਿਤਰੁਭਿ
ਭੈਭਾਭਿਕ ਸਿਭੀ ਮਤੁ ਭੁਨੇਯਲੀ ਅਭਲੰਭਿਤਰੁ	☐ ਭੁਭਭੇ ☐ ਵਿਭਾਭਿਤ ☐ ☐	☐ ਭੁਭਭੇ ☐ ਵਿਭਾਭਿਤ ☐ ☐
ਭ-ਮੇਲੁ ਵਿਭਾਸ		
ਭੋਨੇਭਿਵਰ(ਯਸ਼.ਭੀਭਕਰੁਭਿ,ਮਨੇ ਨੰ)		
ਮੋਭਭੇਲ ਨੰ		
ਭਾਭਕਿਨ ਸਿਭਭਿ /ਨਿਭੇਭਕਰੁ ਸੰਭੰਧ?	☐ ਭਾ ☐ ਭਲ	☐ ਭਾ ☐ ਭਲ
ਵਾਸਸਭੀ ਵਿਭਾਸ		ਸਹ ਅਰਜ਼ਦਾਰ
ਵਾਸਸਭੀ ਵਿਭਾਸ (ਭਗੁਭਤ)	 ਨਗਰ ਰਾਭਭ ਪਿਨ ਭੇਭ	 ਨਗਰ ਰਾਭਭ ਪਿਨ ਭੇਭ
ਵਾਸਸਭੀ ਵਿਭਾਸ (ਭਾਯੰ) ਮੇਲਿਨੰਭ	☐	☐
ਪਰੁਭ ਭੁਭਸਿ ਸਿਭੀ	☐ ਮਾਭਿਕਰੁ (ਸਭਸੰਭਾਭਿ/ਅਭਲੰਭਿਤ ਮਕਭਭ) ☐ ਸਭਤ(ਭੋਭਭਕਰੁ) ☐ ਸਭਤ/ਸੰਭਾਭਿਭੀ ☐ ਕੰਭਨਿ/ਸਕਾਰੁਭਿਦਿਨ ਗੁਭੀ. ☐ ਭਤਰੁਭਿ ☐ ਭਤਰੁਭਿ	☐ ਮਾਭਿਕਰੁ (ਸਭਸੰਭਾਭਿ/ਅਭਲੰਭਿਤ ਮਕਭਭ) ☐ ਸਭਤ(ਭੋਭਭਕਰੁ) ☐ ਸਭਤ/ਸੰਭਾਭਿਭੀ ☐ ਕੰਭਨਿ/ਸਕਾਰੁਭਿਦਿਨ ਗੁਭੀ. ☐ ਭਤਰੁਭਿ ☐ ਭਤਰੁਭਿ
ਭਗੁਭ ਸਭਤ(ਭਾਯੰ) ਵਰੁਭਭਭ	☐ ☐ ਵਰੁਭਭਭ ☐ ☐ ਭਿੰਗਭਭਭਭ	☐ ☐ ਵਰੁਭਭਭ ☐ ☐ ਭਿੰਗਭਭਭਭ
ਭਤਰੁਭਭਭਭਭਭ ਵਿਭਾਸ	☐ ਭਗੁਭਤ ਵਾਸਸਭੀ ☐ ਭਾਯੰ ਵਾਸਸਭੀ ☐ ਕਚੇਰੀ	☐ ਭਗੁਭਤ ਵਾਸਸਭੀ ☐ ਭਾਯੰ ਵਾਸਸਭੀ ☐ ਕਚੇਰੀ

ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವಿವರಗಳು

ಮಾಹಿತಿ	ಅರ್ಜಿದಾರ	ಸಹಅರ್ಜಿದಾರ
ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥೂಲವ	☐ ವೇತನ ☐ ಸ್ವಲ್ಪದೊಳಗೆ ☐ ವೃತ್ತಿಪರಕೆಲಸ ☐ ಇತರ ಇತರ ವಿವರಿಸಿ _____	☐ ವೇತನ ☐ ಸ್ವಲ್ಪದೊಳಗೆ ☐ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೆಲಸ ☐ ಇತರ ಇತರ ವಿವರಿಸಿ _____
ವೃತ್ತಿಪರ ಕೆಲಸವಾದರೆ	☐ ಸಿಎ ☐ ವೈದ್ಯ ☐ ಎಂಜಿನಿಯರ್/ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ☐ ವಕೀಲ ☐ ಅತಿ ಚಿಕ್ಕ/ಚಿಕ್ಕರೈತ ☐ ಇತರ ರೈತ ☐ ಇತರ ಇತರ ವಿವರಿಸಿ _____	☐ ಸಿಎ ☐ ವೈದ್ಯ ☐ ಎಂಜಿನಿಯರ್/ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ☐ ವಕೀಲ ☐ ಅತಿ ಚಿಕ್ಕ/ಚಿಕ್ಕರೈತ ☐ ಇತರ ರೈತ ☐ ಇತರ ಇತರ ವಿವರಿಸಿ _____
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥೂಲವ	☐ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ☐ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲಿ.ಕಂ.. ☐ ಪ್ರೈ.ಕಂ.. ☐ ಮಾಲೀಕತ್ವ ☐ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ☐ ಇತರ ಇತರ ವಿವರಿಸಿ _____	☐ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ☐ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲಿ.ಕಂ.. ☐ ಪ್ರೈ.ಕಂ.. ☐ ಮಾಲೀಕತ್ವ ☐ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ☐ ಇತರ ಇತರ ವಿವರಿಸಿ _____
ಪ್ರಸ್ತುತ ಉದ್ಯೋಗ/ವ್ಯವಹಾರದ ಅವಧಿ	☐ ☐ ವರ್ಷ ☐ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು	☐ ☐ ವರ್ಷ ☐ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು
ಒಟ್ಟು ಉದ್ಯೋಗ/ವ್ಯವಹಾರದ ಅವಧಿ	☐ ☐ ವರ್ಷ ☐ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು	☐ ☐ ವರ್ಷ ☐ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು
ನಿವೃತ್ತಿಯ ದಿನಾಂಕ (ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿದ್ದರೆ)	☐ ☐ ವರ್ಷ ☐ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು	☐ ☐ ವರ್ಷ ☐ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು
ಸಂಸ್ಥೆಯ / ವ್ಯವಹಾರದ ಹೆಸರು		
ಹುದ್ದೆ		
ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	 ನಗರ: ರಾಜ್ಯ: ಪಿನ್: ದೇಶ:	 ನಗರ: ರಾಜ್ಯ: ಪಿನ್: ದೇಶ:
ಫೋನ್‌ನಂವರ(ಎಸ್.ಟಿಡಿಕೋಡ್, ಕಚೇರಿ ನಂ)	-	-

ಸ್ವಲ್ಪದೊಳಗೆ / ವೃತ್ತಿಪರನಾಗಿದ್ದರೆ:

ಕಳೆದ 3 ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷಗಳ ಆದಾಯ*(ರೂ) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ ಪ್ರಕಾರ)	FY1 (20__ - 20__)	FY 1 (20__ - 20__)
	FY 2 (20__ - 20__)	FY 2 (20__ - 20__)
	FY 3 (20__ - 20__)	FY 3 (20__ - 20__)
ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವವರು/ಇತರರು ಆಗಿದ್ದರೆ		
ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ(ರೂ)	ಒಟ್ಟು ನಿವಳ	ಒಟ್ಟು ನಿವಳ
ಸಂಗಾತಿಯ ಮಾಹಿತಿ		
ಸಂಗಾತಿಯ ಹೆಸರು		ಉದ್ಯೋಗ/ವೃತ್ತಿ:
ಸಂಗಾತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿವರ*	ಆದಾಯ ಕರದಾತ ಮತ್ತು ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಪಾವತಿಸಿದ ಕರ ☐ ಐಟಿ ಕರದಾತರಲ್ಲ ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅಲ್ಲ ☐ ಆದಾಯ ಕರದಾತ ಕರ ಪಾವತಿಸಿಲ್ಲ ಆದಾಯವಿಲ್ಲ	
ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ		
ಬಾಧಕ ಖಾತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ (ಪಿಎನ್ ಬಿ ಬಾಧಕ ಖಾತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದರೆ)	ಖಾತೆ I	ಖಾತೆ II
ಬಾಧಕಿನ ಹೆಸರು		
ಶಾಖೆ		
ಖಾತೆ ನಂ(ವೇತನ ಖಾತೆಯ ಮಾಹಿತಿ ವೇತನದವರಾಗಿದ್ದರೆ)		

ಅಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರ

ವಿವರ	ಅರ್ಜಿದಾರ	ಸಹಅರ್ಜಿದಾರ
ಅಸ್ತಿ		
ಸಿಧ್ಧ ಅಸ್ತಿಗಳು	ಮೊತ್ತ(ರೂ)	ಮೊತ್ತ(ರೂ)
ಕಟ್ಟಡ / ಮನೆ		
ಭೂಮಿ		
ಚರಾಸಿಗ್ಗಗಳು		
ನಗದು		
ಬಾಧಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಠೇವಣಿ		
ಸರ್ಕಾರಿ ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ		
ಇತರೆ		
ಒಟ್ಟು		

- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಆಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರ (ಮುಂದುವರಿದದ್ದು)

ವಿವರ	ಅರ್ಜಿದಾರ	ಸಹಅರ್ಜಿದಾರ
ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ		
ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸಾಲಗಳು/ಮುಂಗಡಗಳು	ಮೊತ್ತ (ರೂ)	ಮೊತ್ತ (ರೂ)
ಬಾಡಿಗೆ(ಗಳು)		
ಉದ್ಯೋಗದಾತರು		
ಭವಿಷ್ಯದಿಧಿ		
ಸಂಭಂದಿಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಂಥಿಕರು		
ಇತರೆ		
ಒಟ್ಟು		
ನಿವಳ ಮೌಲ್ಯವಾಸ್ತವಿಕ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ		
ಇತರ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ (PNB ಯಿಂದ ಪಡೆದ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)		
ಒಟ್ಟು ಸಾಲ ಮಿತಿ (ರೂ)		
ಒಟ್ಟು ಮಾಸಿಕ ಮರುಪಾವತಿ (ರೂ)		
ನಿಯಮಿತವಾಗಿದೆಯೇ?	☐ ಹೌದು ☐ ಇಲ್ಲ	☐ ಹೌದು ☐ ಇಲ್ಲ

ಪಿಎನ್ ಬಿ ಯಿಂದ ವಿನಂತಿಸಲಾದ ಸಾಲದ ವಿವರಗಳು

ಎ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ	
ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ	
ವಿನಂತಿಸಿದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ (ರೂ.) ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಯ್ಕೆ	☐ ಬದಲಾಗುವ ☐ ಸ್ಥಿರ
ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ	☐ ವರ್ಷ ☐ ತಿಂಗಳು ಮುಂದೂಡಿಕೆ/ರಜಾ ಅವಧಿ: ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು
ಮಾಸಿಕ ಕಂತು / ಬಡ್ಡಿಪಾವತಿ ದಿನ	☐ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ದಿನ (ಮೊದಲ ಇಎಂಐ/ಬಡ್ಡಿಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕವು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರುವಂತಿಲ್ಲ)
ತಿಂಗಳ ಕಂತು	ರೀತಿ ☐ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆ ☐ ಸ್ವಾಯಂ ಸೂಚನೆಗಳು ☐ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕಿಯರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್/NACH

ಇತರ ಮಾಹಿತಿ

ಮಾಹಿತಿ	ಅರ್ಜಿದಾರ / ಸಹಅರ್ಜಿದಾರ
ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಆಧಾರ ಭದ್ರತೆ	☐ ಹೌದು ☐ ಇಲ್ಲ
ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ	ಆಧಾರ ಪತ್ರಾರ ☐ ಆಸಿ ☐ ಎನ್ಸಿ/ಎಲ್ಐಸಿ ☐ ಪಾಲಿಸಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಧೃಢತೆ ☐ ಡೇರುಗಳು ಇತರೆ
ಖಾತಿದಾರರು ಲಭ್ಯ	ಭದ್ರತೆಯ ಮೌಲ್ಯರೂ ☐ ಹೌದು ☐ ಇಲ್ಲ
ಅರ್ಜಿದಾರರ/ ಪಾಲುದಾರರ/ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿರುದ್ಧ ಬಾಡಿಗೆಗಳು/ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಾಕಿ ಇರುವ ನಾಣ್ಯಾಲಯದ ಪಕ್ಕರಣಗಳು:	ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಭಾಗ 2ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ
	☐ ಹೌದು ☐ ಇಲ್ಲ (ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಮಾಹಿತಿ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಿ)

* ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ನಾನು/ನಾವು ಈ ಮೂಲಕ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲವನ್ನು ವಿನಂತಿಸುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ: ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಜವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದನ್ನೂ ಮರೆಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ನನ್ನ ನಿವಾಸಕರ್ತರಿ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿದ್ದ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದವರು ಬದಲಾಗುತ್ತಾರೆ. ಬಾಡಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಅನುಮಾನವಾಗುವ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಂತೆ ಮುಂಗಡ ಶುಲ್ಕದ ಸಾಧಾರಣ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪುತ್ತಾರೆ. ನಾನು/ನಾವು ಪಡೆದ ಸಾಲವು ಇನ್ನೂ ಬಾಕಿ ಇರುವಾಗ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಲು ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದವರು ಇಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪುತ್ತಾರೆ. ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಾನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪುತ್ತೇನೆ

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ: _____

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು: _____

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಸೂಚನೆ: ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಅರ್ಜಿದಾರರಿದ್ದರೆ ಇನ್ನೊಂದು ನಮೂನೆ ತುಂಬಬೇಕು

ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ: _____

ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು: _____

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಸ್ವೀಕೃತಿ

*ಕ ಸಂ. _____

ದಿನಾಂಕ: _____

ಶ್ರೀ/ಕು/ಶ್ರೀಮತಿಆರ್ ಒ/ಕರ್ತರಿ.....ಗೆ ಸಾಲ / ಮಿತಿ ರೂಗಳ ಉದ್ದೇಶದ (ಉದ್ದೇಶ ವಿವರಿಸಿ) ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ. ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಭವಿಷ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಭವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು.

ಅಧಿಕಾರಿ/ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಕ (ಸಾಲಗಳು) / ಉಸ್ತುವಾರಿ

(ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖಾ ಮುದ್ರೆ)

ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಮೂನೆಯ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸಾಲ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದಂತೆಯೇ

ಇರಬೇಕು

ಭಾಗ II ಭದ್ರದಾರರ ವಿವರ

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಹಿತಿ

Personal Details													Employment Details												
													☐ ಶ್ರೀ ☐ ಶ್ರೀಮತಿ. ☐ ಕು. ☐ ಇತರೆ												
ಮೊದಲ ಹೆಸರು													ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ವರೂಪ												
ಮಧ್ಯಮ ಹೆಸರು													☐ ವೇತನದಾರ ☐ ಸ್ವಲ್ಪಉದ್ಯೋಗ ☐ ವೃತ್ತಿಪರ ☐ ಇತರೆ												
ಕೊನೆಯ ಹೆಸರು													ವೃತ್ತಿಪರರಾದರೆ												
ತಂದೆ / ಗಂಡನ ಹೆಸರು													☐ ಸಿಬಿ ☐ ವೈದ್ಯ ☐ ಇಂಜಿನೀರಿಂಗ್/ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ ☐ ವಕೀಲ ☐ ಅತಿ ಸಣ್ಣ/ಸಣ್ಣದ್ದು ☐ ಇತರ ☐ ಇತರೆ												
													ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವರೂಪ												
ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವ್ನ್* ಆಧಾರ ನಂ*													☐ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ☐ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲಿ.ಕಂ. ☐ ಪ್ರೈವಿ ☐ ಮಾಲಿಕತ್ವ ☐ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ☐ ಇತರೆ												
ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿ* ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ನಂ ☐ ಮತದಾನ ಚೀಟಿ ☐ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ☐ ಯುಎಡಿ													ಈಗಿನ ಉದ್ಯೋಗ / ವ್ಯವಹಾರದ ಅವಧಿ												
ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ* ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ													☐ ವರ್ಷ ☐ ತಿಂಗಳುಗಳು												
ವಿದಾರ್ಥಿತ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜೊತೆ ಸಂಬಂಧ													ಸಂಸ್ಥೆ ಸಸ್ಯರು ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ												
ಈ ಮೇಲೆ ವಿಳಾಸ													ನಗರ: ರಾಜ್ಯ: ಪಿನ್: ದೇಶ:												
ವಿಳಾಸ													ಪ್ರಸ್ತುತ ವಾಸಸ್ಥಳ ವಿಳಾಸ												
ಪೋಸ್ಟಲ್ ಕೋಡ್ (ಪಿನ್ ಕೋಡ್ ನಂ)													ಪೋಸ್ಟಲ್ ಕೋಡ್:												

ಹಣಕಾಸು ವಿವರ

Information		ಖಾತರಿದಾರ							
ಅವನು/ಅವಳು ಆದಾಯಕರದಾತರೆ	☐ ಹೌದು ☐ ಇಲ್ಲ								
ಕೆಳಗೆ 2 ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಗಳ ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ(ರೂ.)	FY 1 (20__ - 20__)	FY 2 (20__ - 20__)							
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ವಿವರ (ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರು PNB ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.)									
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು							ಶಾಖೆ		
ಖಾತೆ ನಂ.(ವೇತನ ಖಾತೆಯ ಮಾಹಿತಿ ವೇತನದವರಿಗಾಗಿ)									

ಆಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರ

ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ			ಆಸ್ತಿ		
ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸಾಲಗಳು/ಮುಂಗಡಗಳು	ಮೊತ್ತ(ರೂ.)		ಸಿರೆ ಆಸ್ತಿಗಳು	ಮೊತ್ತ(ರೂ.)	
ಬಾಡಿಗೆ(ಗಳು)			ಕಟ್ಟಡ / ಮನೆ		
ಉದ್ಯೋಗದಾತರು			ಭೂಮಿ		
ಸಂಬಂಧಿಕರು ಮತ್ತು ಗೆಳೆಯರು			ಚರಾಸಿಗಳು		
ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ			ನಗದು		
			ರೇವಣಿ		
			ಸರ್ಕಾರಿ ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ		
ಇತರೆ			ಇತರೆ		
ಒಟ್ಟು			ಒಟ್ಟು		
ನಿವಳ ಮೌಲ್ಯವಾಸವು ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ					

* ಬದ್ಧದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಶಿ/ಶಿಮತಿ/ಶಿಮತಿ/ಶಿಯವರಮಗ/ಪತಿ/ಮಗಳಿಗೆ ಬಾಲ್ಮ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ರೂ. ಸಾಲಕಾಗಿ (ಉದ್ದೇಶಕಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ) ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಲಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಾನು ತಿಳಿದಿದ್ದೇನೆ. ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನನ್ನ ಖಾತೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಾನು ಒಪ್ಪಿದ್ದೇನೆ. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಕಳೆದ ವರ್ಷಗಳಿಂದ ನಾನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ನನ್ನ ಜಾನ್ಮ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಮಟ್ಟದ ನಾನು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಸತ್ಯ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಖಾತರಿದಾರರ ಸಹಿ: _____

ಖಾತರಿದಾರರ ಹೆಸರು: _____

ದಿನಾಂಕ:

ಸಹಿ:

ಗಮನಿಸಿ: ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜಾಮೀನುದಾರರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವನು/ಅವಳು ಇನ್ನೊಂದು ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು (ಭಾಗ-II ಜಾಮೀನುದಾರರ ಮಾಹಿತಿ).

ಅತ್ತೂತ ಮುಖ್ಯವಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

ಕಿರುಕುಳ ಆಸಿ ಪ್ರವಹಾರ ವಿಭಾಗ

ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು :

- 1 **ಬಡ್ಡಿ**
 - 1.1 ತೇಲುವ ಪಕ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸಿಧ್ಧ ಪಕ್ಕಾರದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪಕ್ಕಾರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿಯು ಮರುಹೊಂದಿಸುವಿಕೆಯು ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಬಾಡ್ಡುಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ದೈನಂದಿನ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸದವರೆಗೆ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಅಸಲಿನ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವಿಶಾಠತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನಧ್ಯವಾಗುವ ದರದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
 - 1.2 ಸಿಧ್ಧ ಬಡ್ಡಿದರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಳು/ಕೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೆ ಸಿಧ್ಧವಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಅಸಿತ್ತದ್ದಿಲ್ಲದವು ಸಾಲಗಾರರು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಪಡೆದರೆ, ಸಿಬ್ಬಿಓವರ್ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. (ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಿಧ್ಧ ROI, ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೂ, ಅನಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ)
 - 1.3 1.2 RBI ರೆಪೋ ದರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದರೆ, ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಿಂದ ರೆಪೋ ದರ ಲಿಂಕ್ಡ್ ದರ (RLLR) ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರ ಆಯ್ಕೆಯು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪ್ರತಿ 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಬಾಡ್ಡುಕೆ/RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ RLLR ನ ಮಾರ್ಕ್-ಅಪ್+ BSP ಘಟಕವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - 1.4 1.3 ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಾಡ್ಡುಕೆ ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (www.pnbindia.in), ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಹೇಳಿಕೆ, ತನ್ನ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.
- 2 **ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್/ಸಿಧ್ಧ ಬಡ್ಡಿದರದ ಮರುಹೊಂದಿಕೆ:**
 - 2.1 ಮಾನದಂಡ ದರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ (ಹೆಚ್ಚು/ಇಳಿಕೆ) ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನು ಸಮಾನ ಕಂತು ಆಧಾರಿತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಸಿಧ್ಧ ದರ/ತೇಲುವ ದರಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸುವ/ಬದಲಾಯಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ.
 - 2.2 ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸಾಲದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಕೊನೆಯ ಮರುಹೊಂದಿಕೆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರವೇ ಎರಡನೇ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ (ಸಿಧ್ಧದಿಂದ ತೇಲುವಿಕೆಗೆ ಮರುಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ).
 - 2.3 ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ @0.50% ಅಥವಾ ರೂ. 10,000/- ರಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಿಓವರ್ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅದನ್ನು ಬಾಡ್ಡುಕೆ ಉಂಟಾದ ಆಕಸ್ಮಿಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅನನ್ಯವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನಧ್ಯವಾಗು ಜೀವಿಸ್ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿಧ್ಧ ದರಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅನಧ್ಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಬಾಡ್ಡುಕೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.pnbindia.in ನಲ್ಲಿಯೂ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - 2.4 1.00 ಲಕ್ಷ ರೂ. ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿದ್ದ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಇಎಂಐ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಚಾರ್ಟ್ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಬಡ್ಡಿದರ	ಉಳಿದ ಸಾಲದ ಅವಧಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) ಮತ್ತು ಇಎಂಐ (ಪ್ರತಿ ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ) (ರೂ.ಗಳು.)			
	3	5	7	10
10.00%	3227	2125	1660	1322
10.50%	3250	2149	1686	1349
11.00%	3274	2174	1712	1378
11.50%	3298	2199	1739	1406
12.00%	3321	2224	1765	1435
12.50%	3345	2250	1792	1464
13.00%	3369	2275	1819	1493
13.50%	3394	2301	1847	1523
14.00%	3418	2327	1874	1553

- 3 ರೆಪೋ ದರದಲ್ಲಿದ್ದ ಬದಲಾವಣೆಯು **RLLR** ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
- 3.1 RBI ರೆಪೋ ದರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದರೆ ಸಾಲ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ EMI/ಟೆನರ್/ಎರಡರಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. RLLR ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ SMS/ಇಮೇಲ್/PNB One ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ:
(i) EMI ಯಲ್ಲಿ ವರ್ಧನೆ ಅಥವಾ ಅವಧಿಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಎರಡರ ಸಂಯೋಜನೆ; ಮತ್ತು

(ii) ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಲು.

EMI ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿದ್ದ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನು ಯಾವುದೇ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸದಿದ್ದರೆ, ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರನು ಬಳಸಿದಾವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗೆ ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅವಧಿಯ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
- ಎರಡನೆಯದಾಗಿ, ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಯಿದ್ದಿದ್ದರೆ, EMI ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
- ಮೂರನೆಯದಾಗಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗೆ ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಸಾಕಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು EMI ಎರಡರಲ್ಲೂ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.

ನಂತರ, ಶಾಖೆಯು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

- 3.2 ಮಾಸಿಕ ಬಡ್ಡಿಯು EMI ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಭೋಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ
- ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗೆ ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅವಧಿಯ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
 - ಎರಡನೆಯದಾಗಿ, ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಯಿದ್ದಿದ್ದರೆ, EMI ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
 - ಮೂರನೆಯದಾಗಿ, ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಯಿದ್ದಿದ್ದರೆ, ಸಾಲಗಾರನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗೆ ಅವಧಿ ಮತ್ತು EMI ಎರಡರಲ್ಲೂ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
- 3.3 3.3 ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ SMS/ಇಮೇಲ್/PNB One ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ 7 ದಿನಗಳ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ 3 ಬಾರಿ ಮತ್ತು PNB One ನಲ್ಲಿ 21 ದಿನಗಳ ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ SMS/ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೋಟೀಸ್ ನಂತರ ಸಾಲಗಾರನು ಬಾಡ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಬಾಡ್ಡ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:
- ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗೆ ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅವಧಿಯ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
 - ಎರಡನೆಯದಾಗಿ, ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಲಭ್ಯತೆಯಿದ್ದಿದ್ದರೆ, EMI ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
 - ಮೂರನೆಯದಾಗಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗೆ ಹೆಡ್‌ಲೈನ್ ಸಾಕಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು EMI ಎರಡರಲ್ಲೂ ಸೂಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಳ.
 - ನಂತರ, ಶಾಖೆಯು ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- 3.4 ಮೇಲಿನ ಎರಡೂ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ SMS ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಮತ್ತು SMS ತಲುಪದೆ ಉಳಿದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, PNB One ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗಾಹಕರಿಗೆ PNB One ಮೂಲಕವೂ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 3.5 ಅವಧಿ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡರೆ, ಸಾಲಗಾರರು ತಮ್ಮ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸಬೇಕು ಏಕೆಂದರೆ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನಿಯಮಿತ/SMA-0/SMA-1/SMA-2/NPA ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲವು ಅವಧಿ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 4 ಮಾರ್ಜಿನ್/ ಪೂರ್ವಕರ ಕೊಡುಗೆ:
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ವಿತರಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಹಂತದಲ್ಲೂ (ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂಚು ಕಾಯುಕ್ತಗಳಾಗಿದೆಯೆ/ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- 5 ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು: ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ/ ಸಾಲದ ಕರೆನ್ಸಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು/ ಸಾಲ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಎ) ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಂದರೆ ಮುಂಗಡ ಶುಲ್ಕಗಳು/ ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ದಾಖಲೆ ಶುಲ್ಕಗಳು, ತಪಾಸಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಅನುಮೋದನೆಯ ಪತ್ರದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಿ) ಕಾನೂನು ಶುಲ್ಕಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಚೆಕ್‌ಗಳ ಅಗೌರವ ಶುಲ್ಕಗಳು/ NACH ಆದೇಶ/ ಸ್ವಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳು, CIBIL ನಂತಹ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಡಮಾನ ಇಟ್ಟು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CERSAI ನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ನೋಂದಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಈವೆಂಟ್ ಆಧಾರಿತ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಈವೆಂಟ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಿ) ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಗಾಹಕರು ಪಾವತಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ ಶುಲ್ಕ ಮುಂಗಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 6 ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು
- 6.1 ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದರಾಗಿದ್ದರೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 6.2 ಖಾತೆಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವ ಘಟನೆಗಳು (ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:
- ಎ) ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿದ್ದು;

ಬಿ) ಓವರ್ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಕೃತಗಳು;

ii). ಮಾಸಿಕ/ತ್ರಿಮಾಸಿಕ/ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದರಿಂದ OD ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಕೃತಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು OD ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವು ಮಂಜೂರಾದ ಮಿತಿ/ವಿತ್ತಾ ಮಾಡುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದರೆ, ಸಾಲಗಾರನು 7 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಕ್ಷಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಖಾತೆಯನ್ನು ಕ್ಷಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೆ, ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಮೊದಲ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿ/ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ, ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿ) ಪರಿಶೀಲನೆ/ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು

ii). ಮಂಜೂರಾತಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪಕ್ಕಾರ ಕೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ/ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನು ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

ಡಿ) ಮಂಜೂರಾತಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪಕ್ಕಾರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸದಿರುವುದು/ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು;

ಇ) ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಸದಿರುವುದು (ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ).

i. ಮಂಜೂರಾತಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಸುವಲ್ಲಿ ಫಿಫಲವಾದರೆ ಬಾಧ್ಯಕ್ ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

6.3 ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದ ಅವಧಿಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

I. ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಅಕೃತದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ

(i) ಮೇಲಿನ ಪಾಯಿಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ(a) ಮತ್ತು (b) ನಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಟಿಗ್ರರ್ ಈವೆಂಟ್‌ಗೆ: 2.00% p.a.

(ii) ಮೇಲಿನ ಪಾಯಿಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ(a) ಮತ್ತು (b) ನಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಟಿಗ್ರರ್ ಈವೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ: 3.00% p.a.

II. ಒಟ್ಟು ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ

(i) ಮೇಲಿನ ಪಾಯಿಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ(c) ನಿಂದ (e) ಗೆ ಹೇಳಲಾದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಟಿಗ್ರರ್ ಈವೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ: 2.00% p.a.

I ಮತ್ತು II ಗಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಟಿಗ್ರರ್ ಈವೆಂಟ್‌ಗಳು ಪಾಯಿಂಟ್ (a) ನಿಂದ (b) ಮತ್ತು ಪಾಯಿಂಟ್ (c) ನಿಂದ (e) ಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೆ 4%, ಅಂದರೆ, ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಅಕೃತದ ಮೇಲೆ 2% ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ 2% ಕ್ಕೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

6.4 ದಂಡ ಶುಲ್ಕವಿಧಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು

6.4.1. ಈ ಕೆಳಗಿನ ವುಗಳಿಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಾರದು:

a. ₹25000/- ವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮುಂಗಡಗಳು.

b. ಠೇವಣಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮುಂಗಡಗಳು, ಜೀವ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಭದ್ರತೆಗಳು/ಚಿನ್ನ ಅಲ್ಲಿಡಾಯಿಗಳು ಭದ್ರತೆಯ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮೊಳಗೆ ಇರುತ್ತವೆ.

6.5 ಸಾಲವನ್ನು ಬೇರೆ ಬಾಧ್ಯಕ್/ಆರ್ಥಿಕ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಕ್ಷಾಠಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಿದರೆ, ಸಾಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ/ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು.

6.5.1 ಅವಧಿ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ @2% ರಷ್ಟು ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅನನ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯೇತರ, ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳ ಮಿತಿಗಳು, ಓವರ್ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮುಂತಾದ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

6.5.2 ಆದಾಗ್ಯೂ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ:

(ಎ) ಎಂಎಸ್‌ಇ ಸಾಲಗಾರ

(ಬಿ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಅವಧಿ ಸಾಲ (ವ್ಯವಹಾರೇತರ).

(ಸಿ) ಮೈಕ್ರೋಫೈನಾನ್ಸ್ ಸಾಲಗಳು (ಎನ್ಐಫೈಎಂಎಫ್‌ಬಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

(ಡಿ) ಸಾಲಗಾರನು ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಬಡ್ಡಿಗೆ ತನ್ನ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿದರೆ, ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಷರತ್ತಿನೊಂದಿಗೆ ಸಿಠ್ ದರದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಲಗಳು.

(ಇ) ಸಾಲಗಾರರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ.

(ಎಫ್) ಸಾಲಗಾರನು ತನ್ನ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ವಲ್ಪ ಮೇಲ್ಮುಖ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಇತರ ಬಾಧ್ಯಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಇತರ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದರೆ.

(ಜಿ) ಮಾನದಂಡ ದರಗಳ ಮರುಹೊಂದಿಸುವಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಬಡ್ಧರದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮುಖ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನು ಮರುಹೊಂದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಧ್ಯಕ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 90 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಖಾತೆಯನ್ನು ಇತರ ಬಾಧ್ಯಕ್‌ಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದರೆ.

6.6 ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬಡ್ಡಿ ಅಥವಾ ಕಂತು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಅದು ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಿಐಸಿ ಸೋರ್ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು..

7 ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ: ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ (ಇಎಂಐ) ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ.

8 ಭದ್ರತೆ: ಪಾಠ್ಯಮಿಕ ಭದ್ರತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಾಧ್ಯಕ್ ನಿಧಿಗಳ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಸಿದ ಸತ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮೇಲಾಧಾರ ಭದ್ರತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸತ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಡಮಾನ/ ಅಡಮಾನ/ ಶುಲ್ಕ ಮೂಲಕ ಸಾಲವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪಕ್ಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತರಿಯಾದುದರೂ ಇದರ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

9 ವಿಮೆ:

a) ಸಾಲಗಾರರು ಸತ್ಯಗಳನ್ನು ಅಡಮಾನ/ ಅಡಮಾನ/ ಬಾಧ್ಯಕ್‌ಗೆ ವಿಧಿಸಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಾಧ್ಯಕ್ ಷರತ್ತಿನೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಂತ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಲಾಭಾಯಗಳ ವಿರುದ್ಧ ವಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಬಾಧ್ಯಕ್‌ನ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

- b) ಅದನ್ನು ಫಾಲಿಸಿದಿದ್ದರೆ, ಬಾಡ್ ಅದೇ ವಿಮೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುತ್ತದೆ.
- c) ಸಾಲಗಾರರು ಪಾಲಿಸಿ/ನೀತಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಏಕೈಕ ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿ ಬಾಡ್‌ನಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಜೀವ ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- d) ಗೃಹ ಸಾಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಬೆಂಕಿ, ಗಲಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಾ ಭೂಕಂಪ, ಪ್ರವಾಹ ಮುಂತಾದ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಅಪಾಯಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ವೆಚ್ಚದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ವಿಮೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಬಾಡ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಲಗಾರನ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಾಡ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು.

10

ವಿತರಣೆ:

- a) ಸಾಲಗಾರನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸಾಲಗಾರನು ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಾಡ್‌ನ ಪರವಾಗಿ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- b) ಸಾಲಗಾರನು ಸಾಲದ ವಿತರಣೆಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ವಿನಂತಿಸುತ್ತಾನೆ (ಬಾಡ್ ಸೂಚಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ).
- c) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಮಾರಾಟಗಾರ/ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಾಡ್‌ನಿಂದ ಹಣಕಾಸು ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸತ್ಯಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ಬಿಲ್ಲು/ನಗದು ಮೊತ್ತಗಳು/ಬಾಡ್ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಾಡ್‌ನ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು.
- d) ಸಾಲ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಮತ್ತು ಇತರ ಅನುಮೋದನೆಗಳು/ಅನುಮತಿಗಳು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- e) ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಟ್ಟುಪಟ್ಟಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಚಲನವಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಅನುಸರಣೆಯ ಕೊರತೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- f) ಸಾಲ ನೀಡುವವರು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಸಾಲ ವಿತರಣೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಫಾಲಿಸಬೇಕು.

11

ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟನೀಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು:

11.1

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳಿಗೆ

- a) ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಳವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ/ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯದ ಸಾಲಗಾರನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- b) ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವು, ಸಾಲದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ನಿಗದಿತ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಬುಡ್ಡಿಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ಸಂಬಳದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಬಾಡ್‌ಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- c) ಸಾಲದ ಕರೆನಿಡು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸಂಬಳ ಖಾತೆಯನ್ನು ಬೇರೆ ಬಾಡ್‌ನ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವನು / ಅವಳು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು.

11.2

ಸಾಮಾನ್ಯನೀಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

- a. ಸಾಲವು ಮಂಜೂರಾತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪಡೆಯದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- b. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸದರಿ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲೇ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹಿಂಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬಾಡ್ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ.
- c. ಸಾಲಗಾರನು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶ/ಸಂಪರ್ಕ/ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತ ವಿಳಾಸ ವಿವರಗಳು ಇತರರಿಗಿಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಾಡ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- d. ಹಣದ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ECS/NACH(ಡೆಬಿಟ್)/ಸಾವಿ ಸೂಚನೆ (SI) ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೆ ಸಾಲಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 25 ರೊಂದಿಗೆ ಒದಲಾದ NI ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 138-142 ರ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬಾಡ್ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- e. ಸಾಲಗಾರನು ಬಾಡ್/RBI ಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- f. ಸಾಲಗಾರನ ತಪ್ಪುಮಾಹಿತಿಯಿಂದಾಗಿ ಬಾಡ್‌ನ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಉಂಟಾದರೆ, ಅದು ಸಾಲಗಾರನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನು ಬಾಡ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

12

ಬಾಡ್‌ಗಳ ವಸೂಲಿ

- a) ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಅವಧಿ, ಆವರ್ತನ, ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗಾಠಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ EMI/ ಕಂತು ಪಾವತಿಸುವ ಬಾಡ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ಗಾಠಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ, ಜಾಣ್ಣೆ ಅಥವಾ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- b) ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ EMI/ ಕಂತು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ, ಬಾಡ್ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳು/SMS ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗಾಠಕರು ಒದಗಿಸಿದ ವಿಳಾಸಗಳಿಗೆ ಬಾಡ್‌ನ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಗಾಠಕರಿಗೆ ನೆನಪಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಕರೆಗಳು/ಸಂವಹನ/ಭೇಟಿಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗಾಠಕರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- c) ಇಲ್ಲಿ ಏನು ಹೇಳಲಾಗಿದ್ದರೂ, EMIಗಳು/ ಕಂತುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗಾಠಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.
- d) ಯಾವುದೇ ಗಾಠಕರ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಹಿತಿ ಬೂಫೋ (ಭಾರತ) ಲಿಮಿಟೆಡ್

(CIBIL) ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ CIC ಕಂಪನಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. CIC ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗಿನ ಕೆಡಿಟ್ ಇತಿಹಾಸದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದಂತೆ, ಗಾಠಕರು ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

e) ಸೆಕುರಿಟೈಸೇಶನ್ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಆಫ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಅಸೆಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಫ್‌ಎಂಟ್ ಆಫ್ ಸೆಕುರಿಟಿ ಇಂಟರ್‌ಸ್ಟ್ ಆಕ್ಟ್ 2002 (SARFAESI ಆಕ್ಟ್) ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಡಮಾನದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಆದರೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದೆ, ಅಡಮಾನ/ಸೆಕುರಿಟಿಗಳ ಜಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

f) ನೆಗೋಷಿಯೇಬಲ್ ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1988 ಮೊದಲನೆಯ ಹಾಗೂ SARFAESI ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಕಛುಗಳನ್ನು ಪಾಠ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡಲು ಗಾಠಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆ/ಜಾಫನೆಗಳು/ಸೂಚನೆ(ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

13 ಗಾಠಕ ಸೇವೆ: ದಾಖಲೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಗಾಠಕ ಸೇವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಬಾಠಕಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು:

a) ಶಾಖೆಗೆ ಬರೆಯಿರಿ ಅಥವಾ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ 1800-1800 / 1800-2021 ಮೂಲಕ ನಮಮ್ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

b) ಕೆಲಸದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ:

i. ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ರುರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳು, ಇವುಗಳನ್ನು ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

ii. ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಂದರೆ ಆಸ್ತಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

iii. ಸಾಲ ಖಾತೆ ಹೇಳಿಕೆ (ಕಾಲಮಿತಿ): ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 3 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ,

14 ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ: ಸಾಲಗಾರರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಇರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೈಲ್ಯೆಟ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ದೂರು ದಾಖಲಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು:

a) ಸಾಲಗಾರರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ

b) ಸಾಲಗಾರರು ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.pnbindia.in ಮೂಲಕ ಗಾಠಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ care@pnb.co.in ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬಾಠಕಿಂಗ್/ ಮೊಬೈಲ್ ಬಾಠಕಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು.

c) 15 ದಿನಗಳ ನಂತರವೂ ದೂರು ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ, ಸಾಲಗಾರರು ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪಂಜಾಬ್ ನಾಷನಲ್ ಬಾಠಕ್, ಗಾಠಕ ಸೇವಾ ವಿಭಾಗ, ಪ್ರಧಾನ ಕಚೇರಿ, ಸೆಕ್ಟರ್ 10 ದಾಢಕಾ, ನವದೆಹಲಿ 110075 ಗೆ ಅಥವಾ care@pnb.co.in ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಮಾಡಿ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು.
