

ಸೀನಿಯರ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟಿಗಾಗಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆ

ಆಕ್ಸಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆ

1. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಪೀಠಿಕೆ ಉದ್ದೇಶ; ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು; ವ್ಯಾಪ್ತಿ; ಸಂಹಿತೆಯ ಅನ್ವಯ; ಕಳವಳಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
2. ಇನ್ ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಇನ್ ಸೈಡ್ ಅಥವಾ ನಾನ್-ಪಬ್ಲಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ; ಸಲಹೆಗಳು; ಕವರೇಜ್
3. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು; ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು
4. ನೈತಿಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಲಂಚ; KYC ಮತ್ತು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅನುಸರಣೆ; ಅನುಚಿತ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಬದ್ಧತೆ; ಗೇಮಿಂಗ್; ಅನಗತ್ಯ ಪ್ರಭಾವ; ಬಿಬಳಕೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು; ಸಾಲ ನೀಡುವ ವಹಿವಾಟುಗಳು
5. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮನರಂಜನಾ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆ, ತಪ್ಪಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು
6. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ; ಸ್ವಾಮ್ಯ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ; ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
7. ಬಾಹ್ಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ಬದ್ಧತೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ; ದತ್ತಿ ಕೊಡುಗೆಗಳು, ನಾಗರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವಗಳು; ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಘಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು; ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಡುಗೆಗಳು
8. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಪದ್ಧತಿಗಳು; ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ತಾರತಮ್ಯ; ಸೆಕ್ಯುವಾಲೆ ಕಿರುಕುಳ; ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ; ಮಾಧ್ಯಮದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ; ನಿಖರವಾದ ಕಂಪನಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಆಕ್ಸಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು; ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ; ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು
9. ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮತ್ತು ಲೀಡರ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
10. ಶಿಸ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳು
11. ವಾರ್ಷಿಕ ದೃಢೀಕರಣ

1. ಪೀಠಿಕೆ: ಈ ನೀತಿಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಸಮಗ್ರತೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಾನದಂಡಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಾದ್ಯಂತ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಇದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಡಿ ಸಿಶನ್ ಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಸನ್ನಿಧಿ ಆಗಿರಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ, (1) ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ದೇಶದ ಕಾನೂನುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳಲು (2) ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು (3) ತಿಳಿದಿರುವ ಅಥವಾ ಸುಸ್ಥಿರ ಅನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ನೈತಿಕ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ರೀತಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ: ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ, ನೈತಿಕತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಟೀಮ್ ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ಇವು ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ನಾವು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತವೆ.

- a. ಗ್ರಾಹಕರು: ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳು ಸರಳ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ , ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿನ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಗುಣಲಕ್ಷಣವೆಂದರೆ

"ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಯಾವುದು ಸೂಕ್ತವೋ ಅದನ್ನು ಮಾಡುವುದು". ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಯಾವಾಗಲೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿರಬೇಕು. ಇದು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸಲು ಅನುವಾದಿಸುತ್ತದೆ, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಲಹೆಗಳು / ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

- b. **ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ಒಂದು ಅಮೂಲ್ಯ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾವಾಗಲೂ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದದ್ದನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಅವರು ಸಾಕಷ್ಟು ಉದ್ಯೋಗ-ಎಸ್ಟೆ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಸಜ್ಜುಗೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಸರಣೆ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅಂಶಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಶವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಡವಳಿಕೆ, ಮಾಧ್ಯಮ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಾಹ್ಯ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಬಗ್ಗಟ್ಟಿನ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ, ನಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಮ್ಮೆಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಸಾರವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು ಸಹ ನಮಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.
- c. **ಷೇರುದಾರರು :** ಷೇರುದಾರರು ನಮ್ಮ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾದ, ಪಾರದರ್ಶಕವಾದ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್ ನಲ್ಲಿರಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿತವಾದ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.
- d. **ನಿಯಂತ್ರಕರು:** ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅನುಸರಣೆಯು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಮುಖ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ನಾವು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವಲ್ಲಿ ಅವರು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಗಳನ್ನು ಸೀನಿಯರ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್ ಮೆಂಟ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಲವಾರು ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು (ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಗೈಡ್ಲೈನ್ಸ್, ಬಿಸಿನೆಸ್ಸೆಟ್ ಪಾಲಿಸಿ, ನೆಂಟರಿಷ್ವರ ಉದ್ಯೋಗ, ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ವಿರೋಧಿ ನೀತಿ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ನೀತಿ, ವಿಸ್ಲೋ ಎವರ್ ನೀತಿ, ಸರಿಯಾದ ಮಾರಾಟದ ನೀತಿ, ಡ್ರೈಸ್ ಕೋಡ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೀತಿ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು, ಮಂಡಳಿಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅವೋರೇ ವೀಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ .

ಕೋಡ್ ನ ಅನ್ವಯ

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ನೀವು ಜಾಗೃತರಾಗಿರಲು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದುವುದು ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಂದು ಘಟಕವು (ಉದಾ. ಸಾಗರೋತ್ತರ ಶಾಖೆ) ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನೀತಿಗಳು ಅದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದರೆ, ಹೆಚ್ಚು ಸಂಪ್ರದಾಯವಾದಿ / ಕಠಿಣ ನೀತಿಯು ಮೇಲುಗೈ ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಚ್ಚರಿಸದೇ ಇರುವಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

- i. **ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಿರಿ:** ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ನೈತಿಕ ಪರಿಣಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳು ಅನೇಕವೇಳೆ ಸುಲಭವೂ ಅಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟವೂ ಅಲ್ಲ. ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿನ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳ ಸ್ಫೂರ್ತಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ಎರಡನ್ನೂ ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು. ನೀವು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ:

- ☐ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಗತಿಗಳಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ☐ ವ್ಹೇರೆ ಹಂಚಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇದೆ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಇತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
- ☐ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಒಂದು ಮೂಲಭೂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ
- ☐ ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನಿಮ್ಮ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಘಟಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ ಬ್ರಾಂಚ್ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ. (ವಿಸ್ಲೋ ಎವರ್ ನೀತಿಯು ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಹ ವಿವರಿಸಿದೆ)

☐ ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತೋರುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ , ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಮವು ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಇತರ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ

ii. ಕೆಳವಳಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು: ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ, ಗ್ರಾಹಕ, ಪೂರೈಕೆದಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅನುಚಿತ, ತಪ್ಪಾದ ಅಥವಾ ಅನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಘನತೆಯನ್ನು ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೀವು ಗ್ರಹಿಸುವ ಅನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆ, ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಳಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ . ಅಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಯು ಈ ಸಂಹಿತೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿದರೆ, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸಬೇಕು:

- ☐ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಘಟಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ
- ☐ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿ
- ☐ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
- ☐ ವಿಸ್ತೃತ ವರ್ಗ ಸಮಿತಿ
- ☐ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೈತಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ

ಸದ್ಯಾವನೆಯಿಂದ ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ, ಅಥವಾ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಶಂಕಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರ ವಿರುದ್ಧವೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳು, ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಯೆ. ಇದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ಇನ್ ಸೈಡರ್ ವ್ಯಾಪಾರ:

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯುಭಾರತೀಯ ವಿನಿಮಯ ಮಂಡಳಿಯ ಸೆಕ್ಯುರಿಟೀಸ್ ಆಫ್ ಎಕ್ಸ್ಚೇಂಜ್ ಬೋರ್ಡ್ (ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಿಷೇಧ) ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಪ್ರಕಟಿತ ಬೆಲೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಸಂಹಿತೆ (ಯುಪಿಎಸ್) ಮತ್ತು ಇನ್ಸೈಡರ್ಸ್ (ದಿ ಕೋಡ್) ಮೂಲಕ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. 2015 ("ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್")

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್, ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಕಂಪನಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಪ್ರಕಟಿತ ಬೆಲೆ ಸಂವೇದನಾಶೀಲ ಮಾಹಿತಿ (UPSI) ಗೆ ನೀವು ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್, ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉದ್ದೇಶ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾಕಾನೂನು ಬಾಹ್ಯತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮುಂದುವರಿಯುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಷೇರುಗಳು/ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಯುಪಿ ಎಸ್‌ಐಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಯುಪಿ ಎಸ್‌ಐಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದನ್ನು, ಒದಗಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುತ್ತದೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ / ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಕಂಪನಿಯ UPSI ಅನ್ನು ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಅದರ ಷೇರುಗಳು / ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳ ಯುಪಿಎಸ್‌ಐ ಅನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉದ್ದೇಶದ ಮುಂದುವರಿಕೆ, ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಇನ್ನದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಕಾನೂನು ಬಾಹ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು. UPSI ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಅದರ ಷೇರುಗಳು / ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಕಂಪನಿಗಳು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಷೇರುಗಳು/ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ, ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಾಗ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಕಂಪನಿಗಳ ಷೇರುಗಳು / ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳ ಬೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬ್ಲಾಕ್ ಔಟ್ ಪಿಎರಿಯೋಡ್(ಗಳ) ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಗತ್ಯ ಪೂರ್ವ-ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು ಎಂದು ಸಂಹಿತೆಯು ಬಯಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ UPSI ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿಗಳ ಖರೀದಿ/ ಮಾರಾಟ/ ಟ್ರಾ ಎನ್‌ಎಸ್‌ಪಿರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಖರೀದಿಸುವುದನ್ನು/ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಇದು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರರನ್ನು ಸಹ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಂದ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸ್ಟಾರ್ ಎಕ್ಸ್ ಚೇಂಜ್(ಗಳ) ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲಿಸ್ಟೆಡ್ ಕ್ಲೇಂಟ್ ಕಂಪನಿಗಳ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಡೀಲ್ ಇನ್ ಯಿಂದ ಕಾಂಟ್ರಾ ಟ್ರೇಡ್ ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು.

3. **ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷ:** ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಕ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟಗಾರರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹವರ್ತಿಗಳು / ಇತರ ಘಟಕಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಪರಿಚಿತರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತರ ನಡುವಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು . ಮೇಲೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವು ಅವರೊಂದಿಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿತವಾಗಿರುವಂತೆ ತೋರಿದಾಗ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವು ಉದ್ಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂಬಂಧಗಳು ವ್ಯವಹಾರ/ವಹಿವಾಟಿನ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಅಥವಾ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಬಲಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ತಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ, ಅವನ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಚಿತರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ / ಆರ್ಥಿಕತೆರ ಲಾಭಕ್ಕೂ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ (ಪಟ್ಟಿಯು ಸಮಗ್ರವಾಗಿಲ್ಲ):

- ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಬಹುದಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊರಗೆ ನಿಶ್ಚಿತಾರ್ಥವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಕಲಿತ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹೂಡಿಕೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಇನ್ವೆಸ್ಟರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಹ ನೋಡಿ)
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಚಿತರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಬಹುದಾದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು (ಸಾಲ ನೀಡುವ ನಿರ್ಧಾರಗಳು, ಖಾತರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಕಾನ್ಫಿಡೆನ್ಸಿಯಲ್ ಮಾಹಿತಿಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು
- ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಲಾಭಕರ, ವ್ಯಾಪಾರ/ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊರಗೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ, ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಥವಾ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಚುನಾಯಿತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವ್ಯವಹಾರದ ಅವಕಾಶಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಬೇರೆಡೆಗೆ ತಿರುಗಿಸುವುದು
- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಹುದಾದ ಹಣ, ಉಪಕರಗಳು, ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಉಣ, ಮನರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು (ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಸೌಜನ್ಯಗಳನ್ನು ಮೀರಿದವು ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ) ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾರಾಟಗಾರ ಅಥವಾ ಘಟಕವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ನಿಧಿಗಳು, ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
- ಬುಸಿನ್ ಇಂಪ್ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಣತಿಯಂತೆ ಚಾರಿಟೇಬಲ್ ಕಾರಣ / ನಿಧಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು
- ಹಿಂದಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸೋರ್ಸಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ / ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿರುವುದು
- ಸಂಬಂಧಿತರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು* ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತರು ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು
- ಒಬ್ಬ ಸಂಬಂಧಿತರು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ನೀವು ಅವನ/ಅವಳ ವೇತನ, ಬಡ್ತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದು

ನೀವು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ನಂಬಿದರೆ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಇದನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

* ಜೂನ್ 3, 2013 ರಂದು ಸಂಬಂಧಿತರ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ "ಸಂಬಂಧಿ" ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ . ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ

(ದಿನಾಂಕ 17.04.2013ರ "ಆಂತರಿಕ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ", ದಿನಾಂಕ 05.07.2013ರ "ವ್ಯವಹಾರ ಉಡುಗೊರೆ ನೀತಿ", ದಿನಾಂಕ 03.06.2013ರ "ಸಂಬಂಧಿತರ ಉದ್ಯೋಗ" ವನ್ನು ನೋಡಿ)

4. ನೈತಿಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ನೈತಿಕವಾಗಿವೆ ಎಂದು ನೋಡುವುದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖ್ಯಾತಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ . ಆದ್ದರಿಂದ, ನಾವು ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಮಾರಾಟ ಪದ್ಧತಿಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು, ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಮುಖಭಂಗಕ್ಕೊಳಗಾಗಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಘನತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಲಿನು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ . ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಭಾಗಗಳು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

- **ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಲಂಚ:** ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಲಂಚದ ಬಗ್ಗೆ ಶೂನ್ಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಅಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಂವೇದನಾಶೀಲರಾಗಿರಬೇಕು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ನೀಡಲು ಇತರರಿಗೆ ನೀಡುವುದನ್ನು, ಭರವಸೆ ನೀಡುವುದನ್ನು, ನೀಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವನ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಯಾರಿಗೂ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಏನನ್ನಾದರೂ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಭರವಸೆ ನೀಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಮೂಲಕ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗಳು ಅದೇ ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

* ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಬಿಸಿನೆಸ್ ಗಿಫ್ಟ್ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ 6,000 / USD 100 ರಂತೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ (ದಿನಾಂಕ 05.07.2013 ರ "ಬಿಸಿನೆಸ್ ಗಿಫ್ಟ್ ಪಾಲಿಸಿ" ಯನ್ನು ನೋಡಿ)

- **ಕೆವೈಸಿ ಮತ್ತು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅನುಸರಣೆ:** ಕೆವೈಸಿ ಮತ್ತು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅನುಸರಣೆಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು ಒಂದು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗದ ಪೂರ್ವ-ಅಗತ್ಯ . ಆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಆನ್-ಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಪೂರ್ವಾಪರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಲ್ಲಿ ನೀವು ಅತ್ಯಂತ ಶ್ರದ್ಧೆವಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

(ದಿನಾಂಕ 16.01.2013 ರ ದಿನಾಂಕದ "ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ವಿರೋಧಿ ಮಾನದಂಡಗಳು / ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ (KYC) ನಿಯಮಗಳು / ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ಹಣಕಾಸು ಹೋರಾಟದ (CFT)" ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ; ದಿನಾಂಕ 24.01.2014 ರ "ಸ್ವಾವ್ಯದ ಕಾಳಜಿಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು KYC ದಸ್ತಾವೇಜು" ಮತ್ತು "ಮರು-KYC ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - ಅನಿವಾಸಿ ಗ್ರಾಹಕರು" ದಿನಾಂಕ 29.01.2014) ಅನ್ನು ಸಹ ನೋಡಿ)

- **ಅನುಚಿತ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಬದ್ಧತೆ:** ಅನಗತ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಬಜೆಟ್ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ತಪ್ಪು-ಮಾರಾಟ"ದಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು ಒಂದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲದ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ, ಇದು ಗ್ರಾಹಕನ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಲ್ಲದೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಖ್ಯಾತಿಯ ಸವೆತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇದು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂಬ ನಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ಆ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಲಹಾ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ, ಅವರ ಅಪಾಯದ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದು ನಂಬಿಕೆ; ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಠೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗೆ ಸುಸ್ಥಿರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ನಾವು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿರಬೇಕು.

(ದಿನಾಂಕ 30.01.2013ರ "ರೈಟ್ ಸೇಲ್ ಕೋಡ್ ಆನ್ ಪಾಲಿಸಿ" ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ 26.07.2013ರ "ರೈಟ್ ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಕೋಡ್ ಫಾರ್ ದಿ ಆಪರೇಷನಲ್ ಪಾಲಿಸಿ" ಯನ್ನು ನೋಡಿ)

- ಗೇಮಿಂಗ್: ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟಗಳ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕುಶಲತೆ, ತಪ್ಪಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸುವಿಕೆ, ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ವರದಿ ಎರಡನ್ನೂ ಗೇಮಿಂಗ್ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಗೇಮಿಂಗ್, ಇದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗೇಮಿಂಗ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ಅವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ.
 - i. ಮರುವರ್ಗೀಕರಣ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ: ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮರು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ನಿಜವಾದ ಮಾರಾಟವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಮರುವರ್ಗೀಕರಣ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡದ ಹೊರತು ಮಾರಾಟ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಾರದು:
 - a. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉತ್ಪನ್ನ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನ ಭಾಗವಾಗಿದೆ
 - b. ಇದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವಾಗಿದೆ
 - c. ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಯೋಜನವಿದೆ.
 - ii. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು: ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳ ಅಥವಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಆದಾಯ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣಿತ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಡ್ಡ-ಮಾರಾಟವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಮಿಷನ್ ಗಳಿಸಲು ನೀವು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕದಂತಹ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು, ಅಥವಾ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಪರವಾಗಿ ರೇವೆನಿ ಖಾತೆಗೆ ಧನಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ.
 - iii. ಸೇಲ್ಸ್ ರೆಫರಲ್ ಗಳು: ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಬಯಸುವ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಡಿದ ಮಾನ್ಯವಾದ ಸೇಲ್ಸ್ ರೆಫರಲ್ ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೇಲ್ಸ್ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಥವಾ ಸೇಲ್ಸ್ ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಮಾನ್ಯ ರೆಫರಲ್ ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಚಹಾಂ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಬೇರೊಂದು ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕಕ್ಕೆ ರೆಫರಲ್ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ರೆಫರಲ್ ಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು.
- ಅನಗತ್ಯ ಪ್ರಭಾವ: ನಿಮಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಿಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನುಚಿತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಪ್ರಭಾವಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಅನುಚಿತ ಬೆನ್‌ಇಫಿಟ್ ಒಂದು ಸಂಬಂಧವನ್ನು (ವೈಯಕ್ತಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿರಲಿ) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ, ಮಾರಾಟಗಾರ, ಅಥವಾ ನಿಮಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾರಾದರೂ, ಪ್ರಮಾಣಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಇ ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗಿರುವ ನಿಮಗಾಗಿ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಲು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಡ ಹೇರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದು.
- ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸೇರಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಲಾಭವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನೀವು ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಬಾರದು:
 - i. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಬೇರೆಡೆಗೆ ತಿರುಗಿಸುವುದು
 - ii. ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕಿಗಾಗಿ ನಡೆಸಿದ ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಕಮಿಷನ್ ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು (ಪರಿಹಾರ ಅಥವಾ ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾವತಿಸಿದೆ)
 - iii. ಯಾವ ಗ್ರಾಹಕನ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಂದ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಗ್ರಾಹಕನನ್ನು ನೀವು ಮತ್ತೊಂದು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಾರದು
- ಸಾಲ ನೀಡುವ ವ್ಯವಹಾರಗಳು: ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ತನಗೆ/ತನಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ/ಅವಳ ಸಂಗಾತಿಗೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಅಥವಾ ಅವನ/ಅವಳ ಸಂಗಾತಿಯು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಅವಿಭಕ್ತ ಹಿಂದೂ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅವನು/ಅವಳು ಅಥವಾ ಅವನ/ಅವಳ ಸಂಗಾತಿಯು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅವನು /ಅವಳು ಅಥವಾ ಅವನ / ಅವಳ ಸಂಗಾತಿಯು ಧರ್ಮದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೀಮಿತ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಅವನು / ಅವಳು ಅಥವಾ ಅವನ / ಅವಳ ಸಂಗಾತಿಯು ಗಣನೀಯ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. (1949ರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿನಿಯಮದ 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರುವಂತೆ ಗಣನೀಯವಾದ ಆಸಕ್ತಿ).
- (ಎ) ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
- (ಬಿ) ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ

ಪಾಲುದಾರನಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ; (ಸಿ) ಅವಿಭಕ್ತ ಹಿಂದೂ ಕುಟುಂಬ ಇದರಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ; (ಡಿ) ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನು ಪಾಲುದಾರ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಥವಾ ಗ್ಯಾರಂಟರ್ ಆಗಿರುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ; ಮತ್ತು (ಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ, ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನು ಗಣನೀಯವಾದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ಆಸ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಕಂಪನಿ.

5. **ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮನೋರಂಜನೆ:** ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ಯೋಗಿಯು, ಉಣ, ವಸತಿ, ಸಾಲಗಳು, ನಗದು, ಸೇವೆಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸಾರಿಗೆ, ವಾಹನಗಳ ಬಳಕೆ, ರಜೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಭದ್ರತೆಗಳು, ಮನೆ ಸುಧಾರಣೆಗಳು, ಟಿಕೆಟ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಕೂಲಕರ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಆದರೆ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. (ಪ್ರಯಾಣ, ವಿರಾಮ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಕ್ರೀಡಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ), ಉದ್ಯೋಗಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳು, ರಿಯಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳು, ಸದಸ್ಯತ್ವಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಅನುಕೂಲಕರ ಉದ್ಯೋಗ, ಇತ್ಯಾದಿ.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಥವಾ ಒದಗಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲ*. ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದರೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ದಾನಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾಗಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು (ಈ ನೀತಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ). ಸಂದರ್ಭಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನೈತಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು, ಅವರು ಅದನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಚಾರಿಟಿ ದಾನ ಮಾಡುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ/ಡಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿವೆಯೇ ಎಂದು ನೀವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆಯ ಮಿತಿಗಳು, ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಿಜಿಲಾ ಎನ್ಸಿಇ ಆಯೋಗದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಂದ (ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳು) ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತವಾಗಿರಬೇಕು.

ಮಾರಾಟಗಾರನಿಂದ (ಅಥವಾ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ) ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮುಜುಗರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿ ನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಅಧಿಕೃತ ಸಂಬಂಧಗಳೊಂದಿಗೆ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಥವಾ ಕೋರಲು, ದೇಣಿಗೆಯನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ (ಮದುವೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯಂತಹ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ನೀವು ನಿರುತ್ತಾಹಗೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ.

ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ಅನೈತಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಅಥವಾ ಕೊಡುವಿಕೆಯ ಸಂಭವನೀಯ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು, ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮವು ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾದಾಗ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ನೀವು ನೈತಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

* ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ರೂ. ಬಿಸಿನೆಸ್ ಗಿಫ್ಟ್ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ 6,000 / USD 100 ((ದಿನಾಂಕ 05.07.2013 ರ "ಬಿಸಿನೆಸ್ ಗಿಫ್ಟ್ ಪಾಲಿಸಿ" ಯನ್ನು ನೋಡಿ)

6. **ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು:**

- ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ: ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೂಕ್ತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು, ನಿಯಂತ್ರಣ, ನ್ಯಾಯಾಂಗ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಶಾಸಕಾಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉದ್ಯೋಗಿ-ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಅಥವಾ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು, ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಜ್ಞಾನವು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣ, ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ರೆಗು ಲ್ಯಾಶನ್ ಗಳು ಅನುಮತಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಬಹುದು.

ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ನಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

□ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯು (ಕೆಳಗೆ ಸಚಿತ್ರವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್ ನಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಡೇಟಾವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

- i. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಗಳು[ಬದಲಾಯಿಸಿ]
- ii. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ, ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ,
- iii. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯಾಪಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಹಿಡುವಳಿಗಳು
- iv. ಗ್ರಾಹಕರ ಡೇಟಾ
- v. ನಮ್ಮ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ವಿತರಕ ಸಂಬಂಧಗಳು
- vi. ಉದ್ಯೋಗಿ ಡೇಟಾ
- vii. ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ಮತ್ತು ಬೆಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
- viii. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ
- ix. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
- x. ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
- xi. ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಗಳು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪೋಗ್ರಾಂಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಅನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಳಸುತ್ತಿದೆ
- xii. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು
- xiii. ಸಂಭಾವ್ಯ ಸ್ಪಾಧೀನಗಳು ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ಹಿಂತೆಗೆತಗಳು

ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು, ಆಡಳಿತ, ಶಾಸನ ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್, ಅದರ ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ವಿತರಕರು ಅಥವಾ ಎಂಪಿಎಲ್‌ಒಯೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ (ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ರಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು . ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಸಮರ್ಪಕ ಬಿಡುಗಡೆ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶವು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಕುಗ್ಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಕ್ಕೂ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಘೋಷಣೆಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು.

ಮೇಲಿನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು (ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಫೈಲ್ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು)
- ಕಾನೂನು, ಅಕೌಂಟಿಂಗ್, ತೆರಿಗೆ, ಐಟಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು (ಅಗತ್ಯ ಫೈಲಿಂಗ್ ಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ)
- ನಷ್ಟ, ಹಾನಿ, ದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಕ್ಲೈರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ರಕ್ಷಿಸಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ನಮ್ಮ ಬ್ರಾಂಡಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಲೋಗೋ, ಪೇಟೆಂಟ್ ಗಳು, ಟ್ರೇಡ್ ಮಾರ್ಕ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯಗಳ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ನಕಲು ಅಥವಾ ಇತರ ದುರುಪಯೋಗದಿಂದ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು
- ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ವ್ಯವಹಾರದ ಅಡಚಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ನಿರ್ಣಾಯಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
- ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಎಲಿವೇಟರ್ ಗಳು, ಹಜಾರಗಳು, ರೆಸ್ಟೋರೇಂಟ್ ಗಳು, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಾರಿಗೆ, ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಗಳು, ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ (ಬ್ಲಾಗ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ನೆಟ್ ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಸೈಟ್ ಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪಿ ಲೇಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸದಿರುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಹ ಅಥವಾ ನಿಖರವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು; ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ರಕ್ಷಿಸದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ಒಮ್ಮೆ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗಿನ ಒಡನಾಟವು ನಿಂತುಹೋದ ನಂತರ, ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಾಹಿತಿ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯ ನಕಲುಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳು, ಕೀಲಿಗಳು, ಟೆಲಿಫೋನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳು, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಗಳು, ಸೆಲ್ಯುಲಾರ್ ಫೋನ್ ಗಳು, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆದರೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಸ್ತಿಗೆ access ನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕು. ವೈಯಕ್ತಿಕವ್ಯಾಪ್ತರ, ಯಾವುದೇ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಸರ್ವರ್ ಅಥವಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ಎಂಪಿಎಲ್ ರದ್ದತಿಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಬಳಕೆ, ದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು ಶಿಸ್ತಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಅಂತೆಯೇ, ನೀವು ಯಾವುದೇ ಮಾಜಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತನ ಯಾವುದೇ ಟ್ರೇಡ್ ಮಾರ್ಕ್ ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ತರುವಂತಿಲ್ಲ, ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಾಜಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು, ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.

7. ಬಾಹ್ಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ಬದ್ಧತೆ :

- ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು: ಗ್ರಾಹಕರು, ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಂತಹ ಬಾಹ್ಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬದ್ಧತೆಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ತತ್ವಗಳು, ಭೂಮಿಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ , ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ:

- ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು
- ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು
- ಬಾಹ್ಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಗೌಪ್ಯತೆ, ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು
- ಆಂತರಿಕ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ನೀತಿಗಳು, ಡೇಟಾ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದದ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಾಗ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು
- ನಾವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ
- ಆರ್ ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಎನ್ ನಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕಾಳಜಿಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಿರುವುದು. ದೂರು ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಆಡಿಟಿಂಗ್ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ವಿಶೇಷ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಪೂರೈಕೆದಾರ ಸಂಬಂಧದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಬೆಲೆ ಕೊಟೇಶನ್, ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎಗಳು, ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಸರಕುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಂ ಅಟರ್ ಮೇಲಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಆಂತರಿಕ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ

ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ಶರೀರದೊಂದಿಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಾದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಂದ ದೂರವಿರುತ್ತೇವೆ :

- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕುಶಲತೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಮರೆಮಾಚುವಲ್ಲಿ (ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ಮಾರಾಟ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಮಾರಾಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು) ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಬೆದರಿಕೆ ಒಡ್ಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹಣ, ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಲಂಚ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಪಾವತಿ, ಸ್ವೀಕಾರ, ಕೊಡುಗೆ, ಅಥವಾ ದೃಢೀಕರಣ
- ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ನಿರ್ಧಾರದ ಅಗತ್ಯ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಬಾಹ್ಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ನೀಡುವುದು, ಒಂದು ಡಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂಬ ಭಾವನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಇತರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ

ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಅನುಚಿತ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

- ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇದು ಗಮನಾರ್ಹ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗಿನ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕರ ಧೈಯ, ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ. ನಾವು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೇಶಗಳ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬದ್ಧತೆಯು, ಮಾಡಲು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸ ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಅದು ನಮ್ಮ ಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ರಕ್ಷಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ, ನೀವು ಈ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು:
 - ನಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಡವಳಿಕೆಯು ನಿಯಂತ್ರಕ ಬುಲೆಟಿನ್ ಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಸಲಹೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇತರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವುದು
 - ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಶಾಸನದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ಅಥವಾ ಸೋಲಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವ ಲಾಬಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರುತ್ತಾಹರಿಸುವುದು
 - ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗಿನ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅಹಿತಕರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಮಾನದ ಮೇಲೆ, ತಕ್ಷಣವೇ ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು
- ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ: ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಯಂತ್ರಕ, ಶಾಸಕಾಂಗ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ನೀತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಂತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಲೂಪ್ ನಲ್ಲಿಡುವ ಮೂಲಕ ವಿಳಂಬಗಳಿಗೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಕಾನೂನುಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಒಪ್ಪಂದದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ನೀವು ಯಾವುದೇ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಪಕ್ಷಕಾರನಾಗಿ, ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಪಾತ್ರದ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ (ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಬಾರದು ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸಬಾರದು). ತನಿಖೆಯ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವನ್ನು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೊರಗೆ ನಮ್ಮೊಳಗೆ) ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಪ್ಪು ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಆಂತರಿಕ ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು, ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಲ್‌ಎಗಲ್ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಘಟಕಗಳು ಕಠಿಣ ದಂಡನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ದತ್ತಿ ಕೊಡುಗೆಗಳು, ನಾಗರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವಗಳು: ದತ್ತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಬಾರದು. ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಚಾರಿಟಿ ಅಥವಾ ನಾಗರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವಾಗ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಸೂಚ್ಯ ಅಥವಾ ಉಹೆಯ ಬೆಂಬಲವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಘಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು: ವೃತ್ತಿಪರ ಸಭೆಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಘಗಳು ಅಥವಾ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಬಾರದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸಂಪರ್ಕದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಇರಬಹುದು, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಈ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು

□ ಪೋಲ್‌ಇಟ್ಯಾಲಿಕಲ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಡುಗೆಗಳು:

- ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಒಂದು ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊರಗೆ ಎಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ, ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ, ಅಥವಾ ಅಂತಹುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ರಾಜಕೀಯ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಧಿಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೊಡುಗೆಯಾಗಿ ನೀಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಕೋರುವಂತಿಲ್ಲ; ಅಂತಹ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು/ ರೆಗ್ಯುಲೇಶನ್ ನಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು / ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಿಂದ ಪೂರ್ವ-ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ
- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಮಾಡುವುದು, ಲಾಭಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಶಾಸನ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

8. ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ನಡವಳಿಕೆ:

- ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು: ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುವಿನ (ಆಂತರಿಕ) ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿಪರತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ, ಪರಸ್ಪರ ಗೌರವ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ . ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ). ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುವ ಒಂದು ಯೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಲು ನಾವು ಆಶಿಸುತ್ತೇವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ, ನಾವು ನಮ್ಮ ಸಹ ಆಟಗಾರರನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ಕಾಣಬೇಕು, ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಬೆದರಿಕೆ, ಬೆದರಿಕೆ, ಹಗೆತನ, ಸುಳ್ಳು ವದಂತಿಗಳನ್ನು ಹರಡುವ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಂದನಾತ್ಮಕ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವಂತಹ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಷೇಧಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ, ನೈತಿಕ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ನಾವು ಶ್ರಮಿಸಬೇಕು. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುವುದು. ನೀವು ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳ ಮೇಲೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕುಟುಂಬ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಕರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಮಗ, ಮಗಳು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಡಿ.ಎ.ಎಲ್.ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ತನ್ನ ಸ್ಥಾನ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ(ಇದರಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲಗಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಸಮಾಲೋಚಕರು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟಗಾರರು ಇರುತ್ತಾರೆ).

(ದಿನಾಂಕ 03.06.2013 ರ "ಸಂಬಂಧಿಕರ ಉದ್ಯೋಗ" ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ 05.07.2013 ರ "ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ಯೋಗಿ ನೀತಿ" ಕುರಿತ ನೀತಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ)

ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಗಿ, ನಾವು ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಾದ್ಯಂತ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಹ, ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ. ಸಮಾನ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶದ ತತ್ವಗಳು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಉದ್ಯೋಗ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ.

- ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ತಾರತಮ್ಯ: ಕಿರುಕುಳವು ಒಂದು ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಸುವ, ಪ್ರತಿಕೂಲ ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು include:

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ನಿಂದನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಅಧೀನ ಅಥವಾ ಸಮಾನಮನಸ್ಸರಿಂದ ಬೆದರಿಸುವುದು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೀವ್ರವಾದ ಅಥವಾ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಅವಮಾನಗಳು
- ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಕಾಮೆಂಟ್ ಗಳನ್ನು ಬೆದರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವಮಾನಿಸುವುದು
- ಧಾರ್ಮಿಕ, ಜನಾಂಗೀಯ, ಜನಾಂಗೀಯ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಪವಿತ್ರಗೊಳಿಸುವುದು
- ಇತರರ ವಿರುದ್ಧ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತ ಮತ್ತು ತಿಳಿದೇ ಸುಳ್ಳು ದೂರುಗಳು

ನಾವು ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ (ಜನಾಂಗ, ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ, ಧರ್ಮ, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಗರ್ಭಧಾರಣೆ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಂಶಾವಳಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾನಮಾನ ಇತ್ಯಾದಿ) ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತೇವೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೌಕರರನ್ನು ಗೌರವಿಸುವ ಮತ್ತು ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡದ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ, ಕ್ಲೆಂಟ್, ಪೂರೈಕೆದಾರ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಅಥವಾ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಮ್ಮ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ವರೂಪದ ತಾರತಮ್ಯ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ನಾವು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಪ್ರತಿಕೂಲ, ತಾರತಮ್ಯದ ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಇ-ಮೇಲ್ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್/ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸೇವೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ಸಂವಹನಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಬೆದರಿಕೆ, ಕಿರುಕುಳ, ಕೀಳು ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾದ ಚಿತ್ರಗಳು, ಕಥೆಗಳು, ವೀಡಿಯೋಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂವಹನಗಳು ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು, ರವಾನಿಸುವುದು, ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

- ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ: ಭಾರತದ ಸುಪ್ರೆಮ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕಾರ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ಯಾವುದೇ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದ ನಡವಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

- ಶಾರೀರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ
- ಲೈಂಗಿಕ ಅನುಕೂಲಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ಅಥವಾ ವಿನಂತಿ
- ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಬಣ್ಣಬಣ್ಣದ ಟೀಕೆಗಳು
- ಅಶ್ಲೀಲತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು ಮತ್ತು
- ಲೈಂಗಿಕ ಸ್ವಭಾವದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ದೈಹಿಕ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ ನಡವಳಿಕೆ

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾರಾದರೂ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಸಂವೇದನಾಶೀಲತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು .

(ದಿನಾಂಕ 01.01.2012ರ ದಿನಾಂಕದ" ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರದಲ್ಲಿ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ' ವನ್ನು ನೋಡಿ)

- ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ: ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ. ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕು :

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಗಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಮೂಲಕ ಇತರರ ಜೀವ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ
- ಸರಿಯಾದ ದೃಢೀಕರಣವಿಲ್ಲದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಘಟಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಥವಾ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು
- ಕಂಪನಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸಂದರ್ಶಕರು ಮ್ಯಾಟರಿಅಲ್ ಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್, ಡ್ರಗ್ಸ್, ಬಂದೂಕುಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು, ವಿತರಿಸಬಾರದು, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ, ವರ್ಗಾಯಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಬಳಸಬಾರದು
 - ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ರಕ್ಷಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಮಾಧ್ಯಮದೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಹನ: ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ (ಇದರಲ್ಲಿ ಭಾಷಣಗಳು, ಸಂದರ್ಶನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸೇರಿವೆ) ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ, ಬ್ಲಾಗ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಗಳು, ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಗಳು, ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನಗಳು, ಪಾಡ್ ಕಾಸ್ಟ್ ಗಳು, ವೆಬ್ ಕ್ಯಾಸ್ಟ್ ಗಳು, ವೀಡಿಯೋಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್ ಮೆಂಟ್ ನಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಿರುವವರೆಂದು ಗ್ರಹಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ದಯವಿಟ್ಟು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದ ಹೊರತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಡಿ. ಟ್ವಿಟರ್, ಫೇಸ್ಬುಕ್, ಯೂಟ್ಯೂಬ್, ಲಿಂಕ್ಡ್‌ಇನ್ ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ನೀವು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದಿರಬೇಕು. ನೀವು ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದ ಹೊರತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟಗಾರರನ್ನು (ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಮಾಜಿ) ನೀವು ಕಾಮೆಂಟ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಬಾರದು, ಯಾವುದೇ ಶಿಫಾರಸು ನೀಡಬಾರದು, ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಬಾರದು.
- ನಿಖರವಾದ ಕಂಪನಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿರಬೇಕು. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದಂತೆ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಯ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡಿಎಟಿಎ (ಅಂದರೆ ತಪ್ಪು ಹೇಳಿಕೆ, ಮಾಪಾಡು, ಮಾಪಾಡು, ಲೋಪ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಳಿಸುವುದು) ಸುಳ್ಳು ಮಾಡುವುದು ಒಂದು ಗಂಭೀರ ದುಷ್ಕೃತ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಆಕ್ಸೆಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಥವಾ ಅಮೂರ್ತ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರಲಿ, ಅನುಮೋದಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಹುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಅಲ್ಲ. ಸ್ವತ್ತುಗಳು ನಗದು, ನಿಧಿಗಳು, ಭದ್ರತೆಗಳು, ಭೌತಿಕ ಆಸ್ತಿ, ವೃತ್ತಿಪರ ಸೇವೆಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ತಂತ್ರಗಳು, ಕ್ಲೌಡ್ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿ ಮಾಹಿತಿ, ಪೂರೈಕೆದಾರ ವಿವರಗಳು, ವಿತರಕರ ಮಾಹಿತಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳು, ಟೆಲಿಫೋನ್ ಗಳು, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳು, ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ (ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್, ಕಚೇರಿ ಮೇಲ್ ಗಳು, ಹಂಚಿದ ಡಿಸ್ಕ್ ಡ್ರೈವ್ ಗಳು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು, ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳು), ಕಂಪನಿಯ ಲೋಗೋ ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ (ಅದರ ಇದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ) ಬ್ರಾಂಡ್, ಕಚೇರಿ ಸರಬರಾಜುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ, ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿ. ದೇಶದ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲ್ ಗಳು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ. ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಶಂಕಿತ ವಂಚನೆ ಅಥವಾ ಕಳ್ಳತನವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ತನಿಖೆಗಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಭೌತಿಕ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:
- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿ, ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಅನುಚಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ , ಅಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ
 - ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಶಂಕಿತ ವಂಚನೆ ಅಥವಾ ಕಳ್ಳತನವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು: ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರವು ಇತರರ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದರಿಂದ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ವಿವೇಕಯುತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ, ಅತಿಯಾದ ಸಾಲಬಾಧೆ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿತನದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸಿನ ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಬಹುದು

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ. ಇದು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಇತರರು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗಿನ ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರದಿಂದ ನೀವು ದೂರವಿರಬೇಕು, ಅದು ಎರವಲು ಅಥವಾ ಸಾಲ ನೀಡುವಿಕೆಯಾಗಿರಬಹುದು. ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ವೆಂಡೋರ್ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು, ಇತರ ಸಂಬಂಧಿಕರು, ಅಥವಾ ನಿಕಟ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ನೇಹಿತ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲ ನೀಡಬಾರದು, ಸಹ-ಸಹಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಅನುಮೋದಿಸಬಾರದು, ಖಾತರಿಪಡಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕನ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಅನುಚಿತ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಆದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದೆ, ಅದರಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದೆ, ಅವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ.

ಮೊದಲ ನೇಮಕಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ರಿಟರ್ನ್ ಅನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

- ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅವನ /ಅವಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವನ / ಅವಳ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ
- ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ನಗದು ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ಭದ್ರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಠೇವಣಿಗಳು
- ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ಕುಟುಂಬ" ಎಂದರೆ:

- ಸಂಗಾತಿಯು, ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಆದರೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಬೇರ್ಪಟ್ಟ ಸಂಗಾತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ;
- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಮಲಮಕ್ಕಳು ಅಥವಾ ದತ್ತು ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳು ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಿರಲಿ, ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಯಾರ ವಶದಿಂದ ವಂಚಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಯೋ ಆ ಮಕ್ಕಳ ಅಥವಾ ಮಲಮಕ್ಕಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ; ಮತ್ತು
- ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಂಗಾತಿಗೆ ರಕ್ತ ಅಥವಾ ವಿವಾಹದ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿ

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ, ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿಯು, ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹೊಂದಿರುವ, ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ, ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಚರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಯ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಬಹುದು. ಅಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಯು, ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿತು ಎಂಬುದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು : ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ "ಶೂನ್ಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ" ನೀತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದರರ್ಥ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಸಂಭವನೀಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ, ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಸೇರಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾಗಬಹುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ನಿಷೇಧಿತ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ:

- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಂತರಿಕ ಮೇಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ತಾರತಮ್ಯದ, ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಯ ಸಂದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮಾಡುವುದು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು. ದೃಢೀಕರಣವಿಲ್ಲದೆ ಬೇರೊಬ್ಬರ ಕೋಡ್ ಅಥವಾ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಕದಿಯುವುದು, ಬಳಸುವುದು ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು
- ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫೈಲ್ ಗಳನ್ನು ನಕಲಿಸುವುದು, ಹೈರೇಟ್ ಮಾಡುವುದು , ಅಥವಾ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು
- ಅನಧಿಕೃತ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು , ಅದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು
- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವರ್ಚಸ್ಸು ಅಥವಾ ಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾಡುವುದು
- ಅಶ್ಲೀಲತೆ ಅಥವಾ ಅಶ್ಲೀಲ ವಸ್ತುಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ಅಥವಾ ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು
- ಮತ್ತೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮುರಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು
- ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು .
- ವ್ಯಾಪಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಸರಪಳಿ ಪತ್ರಗಳು, ಕೋರಿಕೆಗಳು, ಅಥವಾ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮಾಡುವುದು
- ರಾಜಕೀಯ ಕಾರಣಗಳು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಧಾರ್ಮಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಜೂಜಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ / ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು
- anonymous ಇ-ಮೇಲ್ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು .
- ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್ ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮ ಮಾದಕವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಭಾವದಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಿಂಸೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಹೋರಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವುದು
- ವದಂತಿಗಳು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹರಡುವುದು
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಟ್ಟ ಭಾಷೆಯ ಬಳಕೆ (ಮೌಖಿಕ ಸೇರಿದಂತೆ)
- ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಕೆಯು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ-ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಯ ಹಾನಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವಿಧೇಯತೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಗೌರವದ ನಡವಳಿಕೆ.
- ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಥವಾ ಆರೋಗ್ಯ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ
- ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಧೂಮಪಾನ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸ್ಫೋಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಬಂದೂಕುಗಳಂತಹ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು
- ಅತಿಯಾದ ಗೈರುಹಾಜರಿ, ಅತಿಯಾದ ರಜೆ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಿಡುವುದು.
- ಅತ್ಯಪರಿಹರಣೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆ.
- ವ್ಯವಹಾರದ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅನಿವಾರ್ಯತೆಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಿತವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು
- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಐಟಿ ಭದ್ರತಾ ನೀತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಯ ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ. ("ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಬಳಕೆ ನೀತಿ", "ಭದ್ರತಾ ಘಟನೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿ", "ಡೇಟಾ ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್ ಪ್ರೊಟೆಕ್ಷನ್ ಪಾಲಿಸಿ"ಯನ್ನು ನೋಡಿ)
- ಅತ್ಯಂತ ಸಮಗ್ರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾಗುವುದು
- ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಋಣಭಾರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು
- ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸುಳ್ಳು ಬಿಲ್ ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡುವುದು
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾಹನದ ದುರುಪಯೋಗ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ ಉಲ್ಲಂಘನೆ. (ದಯವಿಟ್ಟು 26.04.2011ರ ದಿನಾಂಕದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ "ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು" ನೋಡಿ)

9. ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮತ್ತು ಲೀಡರ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು: ಪ್ರಗತಿಶೀಲ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಗಳು ಮತ್ತು ನಾಯಕರಾಗಿ, ನೀವು ಸಮಗ್ರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಬೆಳೆಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ತಾರತಮ್ಯ, ಕಿರುಕುಳ, ಬೆದರಿಕೆ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಬಂಧದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಮುಕ್ತ ಎಫೋರ್ಮ್ ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ ಎಂದು ನೀವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಒಬ್ಬ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ನಾಯಕನಾಗಿ, ಆದ್ದರಿಂದ ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದೀರಿ:

- ಸಂಹಿತೆಯು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪರಿಚಿತರಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಿಸುವುದು
- ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಗೊಂಡ ವ್ಯವಹಾರದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಎಂದಿಗೂ ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ ಎಂದು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು.
- ಸಂಹಿತೆಯ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವ ಭಯವಿಲ್ಲದೆ ನೈತಿಕ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಎತ್ತಲು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರುವ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು

10. ಶಿಸ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳು:

- ☐ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶಗಳು/ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ದಂಡಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ:
- ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಅಥವಾ ಖಂಡನೆ
- ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ/ ಇನ್ಸಿಮೆಂಟ್ ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು
- ಮುಂಬಡ್ತಿ 9 ಯ ವಿತ್ ಹೋಲ್ಡ್ ಇನ್
- ಕೆಳ ದರ್ಜೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಇಳಿಸುವುದು
- ಸೇವೆಯಿಂದ ದಿಸ್ಮಾಜ್
- ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ
- ವೇತನದಿಂದ ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಅವನಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮೊತ್ತಗಳಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು
- ☐ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಾಗ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅವನ/ಅವಳ ಮೇಲೆ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟಿಸ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದ್ದು, ಅದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 7 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಅವನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉತ್ತರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವನಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ , ಅವರು ನಂತರ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದ ಶಿಕ್ಷೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಂದು ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ.
- ☐ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಂಡದ ವಿರುದ್ಧ ವಿಧಿಸಲಾದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು, ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಂಡವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ, ಹೆಚ್ಚಿಸುವ, ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಬದಿಗಿಡುವ ಅಥವಾ ಪ್ರಕರಣದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶನಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- ☐ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು (ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ) ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಬಹುದು -
- ಸದರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರವಾದ ತನಿಖೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಎಸಗಿದ್ದಾನೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರಂತರ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯು ತನಿಖೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ.
-

- ಭಾರತೀಯ ದಂಡಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದೇಶದ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಕಾನೂನುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗಂಭೀರವಾದ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಎಸಗಿದ ಆರೋಪವನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಹೊರಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಬಂಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ.

ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ/ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾದ ಅಂತಿಮ ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಮಾನತಿನ ಆದೇಶವನ್ನು (ಅಥವಾ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ) ಹೊರಡಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಹೀಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ ಅಮಾನತು ಆದೇಶವು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಹೀಗೆ ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಮೊದಲ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳವರೆಗೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪಡೆದ ಮೂಲ ವೇತನದ ಐವತ್ತು ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆರು ತಿಂಗಳ ನಂತರದ ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯವರೆಗೆ, ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ, ಮೂಲ ವೇತನದ ಎಪ್ಪತ್ತೈದು ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎಕ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ ಫರ್ ಭತ್ಯೆ, ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು, ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವು ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಕಾರಣವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ.

ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವೇಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಅಥವಾ ಭೋಗ್ಯದ ವಸತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಅವನಿಗೆ ಹಕ್ಕಿಲ್ಲ.

ಅಮಾನತಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯಂತಹ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ (ಮೂಲ + ಭತ್ಯೆಗಳು) ಪ್ರಕಾರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗುವುದು. ಜಿಎಸ್ ಎಲ್ ಐಸಿ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೋರ್ಸ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಎಸ್ಯುವೆನ್ ಪಿಂಚಣಿಯಡಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರಜೆ ಅಥವಾ ರಜೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಅಥವಾ ರಜೆನಗದೀಕರಣವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಅವನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾದರೂ, ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ .

ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಲವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಭಾಗಶಃ ವಿತರಿಸಲಾದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಮೊದಲ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂತುಗಳನ್ನು 50% ಮತ್ತು ನಂತರ 75% ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದೋಷಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಅವಧಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವನ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಸೂಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಎಫ್ ಯುಎಲ್ ಎಲ್ ನಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.

ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಜಾದ ದಂಡಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಮಾನತಿನಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು . ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಅಮಾನತಿನ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.