



ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿ
ಏಪ್ರಿಲ್ 2025

ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿ

ಪರಿಚಯ

ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇತ್ತೀಚಿನ ಕಾಲದಲ್ಲಿ, ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ಆರ್ಬಿಐ) ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಬಿಐಗೆ ನೇರವಾಗಿ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಆರ್ಬಿಐ ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲವು ನಿರ್ದೇಶನಗಳಡಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ವಿಜಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಆರ್ಬಿಐ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ **RBI/2006-2007/328**, ಡಿಬಿ ಡಿಬಿಎಸ್.ಎಫ್.ಆರ್.ಎಂ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಿಸಿ.5/23.02.011/2006-07, ದಿನಾಂಕ ಏಪ್ರಿಲ್ 18, 2007 ರನ್ವಯ ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2013ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 177 ಮತ್ತು ಸೆಬಿ (ಆಂತರಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಷೇಧ) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2018 ರ ಪ್ರಕಾರ, ಜಾಗರೂಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಈ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ, ಬದಲಾವಣೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಸಮಯಾನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅಧೀನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ "ಆರ್ಬಿಐಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರೊಟೆಕ್ಟ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್ಲೋಸರ್ ಸ್ಕ್ರೀಮ್" ಎಂಬ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಮಗ್ರ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿ, ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಹಳೆಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ, ಅವುಗಳಿಗಿಂತ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

1.0 ಮುನ್ನುಡಿ

- 1.1 ಆರ್ಬಿಐಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಬ್ಯಾಂಕ್") ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಅಖಂಡತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಉನ್ನತತಮ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ನಿಷ್ಠಾವಂತವಾಗಿದೆ.
- 1.2 ಯಾವುದೇ ಅನೌಚಿತ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಲ್ಲದ ವರ್ತನೆಗಳು, ತಪ್ಪುಗಳು ಅಥವಾ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಧೈರ್ಯವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಮಾತನಾಡುವ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.
- 1.3 ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದೇ ಈ ನೀತಿಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶ. ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಳಗಿನ ಅಕ್ರಮಗಳು ಅಥವಾ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಬಯಸುವ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರರನ್ನು ಈ ನೀತಿ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

- 1.4 ಈ ನೀತಿಯು ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ರನ್ನು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಲ್ಲದೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ದ್ವೇಷ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಈ ನೀತಿ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 1.5 ಈ ನೀತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಆವೃತ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತದೆ.

ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ

- 1.6 ಈ ನೀತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ — ಇದರಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್ನ್‌ಗಳು, ತರಬೇತಿದಾರರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಮಾರಾಟದ ಏಜೆಂಟುಗಳು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಡದ ಇತರ ಎಲ್ಲ ಮಧ್ಯಸ್ಥರು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.
- 1.7 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಕೆಳವಳಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಮಗ್ರತೆ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳಾಗಿ ಇರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ಈ ನೀತಿಯ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಾಯ 5ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

2.0 ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಈ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶದ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ನೀಡಲು, ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

2.1 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಎಂದರೆ ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಮಾರಾಟಗಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು.

ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸತ್ಯಾಂಶ ಶೋಧಕರಲ್ಲ; ಅವರು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ಅಥವಾ ಕ್ರಮ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಇವರ ಪಾತ್ರವು ಕೇವಲ ಕೆಳವಳವನ್ನು ಅಧೀನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವಿರುತ್ತದೆ.

2.2 ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥಿ ಎಂದರೆ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ತನಿಖೆಯ ವೇಳೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು.

2.3 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿ ಇದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿ, ಇದು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2013ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

2.4 ಬ್ಯಾಂಕ್ / ಆರ್ಬಿಎಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆರ್ಬಿಎಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂಬ ಸಂಸ್ಥೆ.

2.5 ಉದ್ಯೋಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಎಲ್ಲರೂ — ಸ್ಥಾಯಿ, ಗುತ್ತಿಗೆ, ಅಥವಾ ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯವರು ಸೇರಿದಂತೆ.

2.6 ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು.

2.7 ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತನಿಖೆಯ ವೇಳೆ ಅಥವಾ ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳಾದ ಎಚ್ಚರಿಕೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಉಂಟಾದ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟದ ವಸೂಲಿ, ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಂದ ಅಮಾನತು ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

2.8 ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿ ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಯಮ, ನೈತಿಕತೆ ಅಥವಾ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಕುರಿತು ಡೈರೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಲಿಖಿತ

ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ವರದಿ.

ಇದನ್ನು ಪತ್ರ, ಇಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡುವ ಮೌಖಿಕ ಹೇಳಿಕೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದು (ವಿವರವಾಗಿ ಕಲಂ 5ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ). ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿ ಊಹೆ ಅಥವಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ ಅಲ್ಲ; ಅದು ವಾಸ್ತವಾಧಾರಿತವಾಗಿದ್ದು, ಅದರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕರಣದ ತುರ್ತು, ಗಂಭೀರತೆ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಮೌಖಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸಲು, ಜಾಗೃತ ಘಟಕವು ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

2.9 ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದರೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಸಮಿತಿ (MDAC).

3.0 ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ತತ್ವಗಳು

3.1 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರಿತ್ವ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಆಧಾರವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೆಂಬ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ಹಾಗೂ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ನ ಕಳವಳ ಅಥವಾ ವರದಿಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂಬ ಭರವಸೆ ನೀಡಲು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ:

- a)** ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರತೀಕಾರ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- b)** ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ನ ವಿರುದ್ಧ ನಡೆದ ಯಾವುದೇ ಬಲಾತ್ಕಾರ ಅಥವಾ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಗಂಭೀರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಆರಂಭಿಸುವುದು.
- c)** ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನಿವಾರ್ಯವಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ನ ಗುರುತಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- d)** ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಮರೆಮಾಚಲು ಯಾರೂ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಾರದು.
- e)** ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ನಾಶಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಮರೆಮಾಚಿದರೆ, ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ತಕ್ಷಣ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- f)** ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ **ಪ್ರಯೋಗಾಧಿಗ**, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ತನ್ನ ಮಾತು ಹೇಳುವ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
- g)** ಆದರೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ವತಃ ಅಪರಾಧದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಕಳವಳವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಕಾರಣ ಮಾತ್ರದಿಂದ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- h)** ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯದ ತತ್ವಗಳನ್ವಯ ನಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರು, ವಕೀಲರು ಇತ್ಯಾದಿ) ಅಥವಾ ಘಟಕಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ಪ್ರವರ್ತಕರು / ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು “ವಂಚನೆ” ಮಾಡಿರುವೆಂದು ಘೋಷಿಸುವ ಮೊದಲು **ಆರ್ಬಿಐ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ವಿಚಾರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು** ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

೪.೦ ನೀತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

4.1 ಈ ನೀತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಆದರೆ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗದೆ, ನಡೆದಿರುವ/ ನಡೆದಿದೆ ಎಂದು ಶಂಕಿಸಲಾದ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

- a.** ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ

- b. ಒಪ್ಪಂದದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ
- c. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡೇಟಾ/ದಾಖಲೆಗಳ ತಿರುಚುವಿಕೆ
- d. ವಂಚನೆ, ಅಥವಾ ಶಂಕಿತ ವಂಚನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಅನುಸರಣೆ ಅಕ್ರಮಗಳು
- e. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಅದರ ಖ್ಯಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಅಪರಾಧ.
- f. ಗೌಪ್ಯ/ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಯ ಕಳ್ಳತನ
- g. ಕಾನೂನು/ನಿಯಂತ್ರಣದ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆ
- h. ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಧಿಗಳು/ಸ್ವತ್ತುಗಳ ದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ದುರುಪಯೋಗ
- i. ಉದ್ಯೋಗಿಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ
- j. ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ/ಲಂಚ
- k. ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ (ಯುಪಿಎಸ್‌ಐ) ಸೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಯುಪಿಎಸ್‌ಐನ ಶಂಕಿತ ಸೋರಿಕೆ
- l. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅನೈತಿಕ, ಅಪ್ರಬುದ್ಧ ಕೃತ್ಯ / ನಡವಳಿಕೆ

4.2 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತ ಅಥವಾ ಆಧಾರರಹಿತ ಆರೋಪಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು. ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ನೈತಿಕತೆ, ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ಸತ್ಯತೆ ಎಂಬ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

4.3 ಅನ್ವಯವಿಲ್ಲದ ದೂರಗಳು

ಈ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಲ್ಲದ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುವ ದೂರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- a) ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಮತ್ತು ಆಧಾರರಹಿತ ದೂರಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯಿಲ್ಲದ ದೂರಗಳು
- b) ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯಿಲ್ಲದ ದೂರಗಳು, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ತನಿಖೆಗೆ ತಕ್ಕ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಿರುವುದಿಲ್ಲ
- c) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವಭಾವದ ದೂರಗಳು — ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಬಡ್ತಿ, ವೇತನ, ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ, ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ದೂರಗಳು

5.0 ರಕ್ಷಣೆ

5.1 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ಗೆ ರಕ್ಷಣೆ:

- a) ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಅವನು/ಅವಳು ಯಾವುದೇ ಅನ್ಯಾಯದ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಒಳಪಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- b) ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ನೈತಿಕ ನಿಲುವಿನಂತೆ, ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ವಿರುದ್ಧ ತಾರತಮ್ಯ, ಕಿರುಕುಳ, ಬಲಾತ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನ್ಯಾಯದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಖಂಡಿಸುತ್ತದೆ.
- c) ಪ್ರತೀಕಾರ, ಬೆದರಿಕೆ, ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆ/ಅಮಾನತ್ತು, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಹಿಂಬಡ್ತಿ, ಕಿರುಕುಳ, ಪಕ್ಷಪಾತದ ನಡವಳಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ರೂಪದ ನೇರ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷ ಪ್ರಭಾವದಿಂದ, ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- d) ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಅನುಭವಿಸಬಹುದಾದ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

5.2 ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ವಿಷಯದ ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ

ಬೇಕಾದಷ್ಟೂ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, **ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ನ ಗುರುತನ್ನು ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗದು**; ಅದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ

5.3 ತನಿಖೆ ವೇಳೆ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸಹ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.

5.4 ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ರಕ್ಷಣೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ:

- a) ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಸದ್ಭಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ನೈತಿಕ ನಿಲುವಿನೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು
- b) ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭ ಅಥವಾ ದ್ವೇಷಪೂರಿತ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು

5.5 ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಯಿಂದಾಗಿ ಅವನು / ಅವಳು ಬಲಿಪಶುವಾಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದಿಂದ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದರೆ, ಅವನು / ಅವಳು ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮುಂದೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ರಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ:

- a. ಯಾವುದೇ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವವರು, ನಂತರ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತ, ಕ್ಷುಲ್ಲಕ ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- b. ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಯಾವುದೇ ದುರ್ನಡತೆಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ (ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ).
- c. ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ/ಅವಳ ವರದಿಯಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಈ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ತಪ್ಪು ನಡವಳಿಕೆ, ಕಳಪೆ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ಇತರ ಯಾವುದೇ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ವಿಜಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

6.0 ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿ

6.1 ಎಲ್ಲಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು:

- a. wb@rblbank.com ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ವಿಷಯವನ್ನು "ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ

b. "ಖಾಸಗಿ ಹಾಗೂ ಗೌಪ್ಯ" ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಮುಚ್ಚಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ದೂರು ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದೊಳಗೆ ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು:

ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ

ಆರ್ಬಿಎಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ವನ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಸೆಂಟರ್, ಟವರ್ 2ಬಿ, 6ನೇ ಮಹಡಿ

841, ಸೇನಾಪತಿ ಬಾಪಟ್ ಮಾರ್ಗ, ಲೋವರ್ ಪರೇಲ್ ವೆಸ್ಟ್

ಮುಂಬೈ - 400 013

c. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗಾಗಿ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ / ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ "ವಿ ಕೇರ್" ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸುವ ಮೂಲಕ.

6.2 wb@rblbank.com (ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ) ಮೂಲಕ ಲಭಿಸುವ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ತಂಡದ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಕಳುಹಿಸಿದ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತಾರೆ.

6.3 ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ನ ಗುರುತನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಲು ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿತ ಜಾಗೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

6.4 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ತಮ್ಮ ಹೆಸರು, ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸದ ನಿಖರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಗುರುತಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅನಾಮಧೇಯ ಅಥವಾ ಗುಪ್ತನಾಮದ ದೂರುಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

6.5

ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವೆಂಬ ನಿಶ್ಚಯವಾದ ನಂತರ ಮಾತ್ರ, ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಚಾರಣೆ ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

6.6 ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕವೂ ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಸಿಲ್

ಬ್ಲೋವರ್ ತಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಕರೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು

6.2 ಪತ್ರ, ಇಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ವರದಿ, ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

6.3 ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೇರವಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

6.4 ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಘಟಕವು ಎಲ್ಲಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸ್ವತಂತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

6.5 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ನ ಗುರುತನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಕರಣದ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಪಷ್ಟನೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿತ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ.

6.6 ವಿಚಕ್ಷಣಾ ತಂಡವು ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಾಯ ಅಥವಾ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

6.7 ವಂಚನೆ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಪ್ಪು ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಶಂಕೆ ಇದ್ದರೆ, ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಎಂಡಿಎಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಎಸ್ಕಲೇಟ್ ಮಾಡಬಹುದು:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಎಂಡಿಎಸಿ,

ಆರ್ಬಿಎಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್,

ಒನ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಸೆಂಟರ್, ಟವರ್ 2ಬಿ, 6ನೇ ಮಹಡಿ,

841, ಸೇನಾಪತಿ ಬಾಪಟ್ ಮಾರ್ಗ,

ಲೋವರ್ ಪರೇಲ್ ವೆಸ್ಟ್, ಮುಂಬೈ - 400 013.

6.8 ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್‌ರು ನೇರವಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಭೌತಿಕ ದೂರು ಪತ್ರವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ "ಖಾಸಗಿ ಹಾಗೂ ಗೌಪ್ಯ" ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿ, ಅಂಚೆ ಅಥವಾ ಕೊರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿ,

ಆರ್ಬಿಎಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್,

ಒನ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಸೆಂಟರ್, ಟವರ್ 2ಬಿ, 6ನೇ ಮಹಡಿ,

841, ಸೇನಾಪತಿ ಬಾಪಟ್ ಮಾರ್ಗ,

ಲೋವರ್ ಪರೇಲ್ ವೆಸ್ಟ್, ಮುಂಬೈ - 400 013.

7.0 ತನಿಖೆ

7.1 ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ವಿಚಕ್ಷಣಾ ತಂಡವು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ (ಪರಿಮಿತಿಗಳಿಲ್ಲದ) ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು:

- a)** ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಜ್ಞರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವುದು
- b)** ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು
- c)** ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- d)** ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಸ್ವಪ್ಪೀಕರಣ ಅಥವಾ ವಿವರ ಕೋರುವುದು, ಹಾಗೂ ತನಿಖಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು
- e)** ತನಿಖೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾಸವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ, ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ವಿವರಣೆ ಕೋರುವುದು
- f)** ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತನಿಖೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ, ಮಧ್ಯಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ಹಿತಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- g)** ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು, ಆಪಾದನೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ತರುವ ಬದಲಿಗೆ, ತಟಸ್ಥವಾದ ಸತ್ಯಶೋಧನೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು
- h)** ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ನಡೆಸಿ, ಬಾಧಿತರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ, ನಂತರ ಲಿಖಿತ ತನಿಖಾ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು
- i)** ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯಿಲ್ಲದ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾತಿಯಾಗಿ ಉಳಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- j)** ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪದೇಪದೇ ಅಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಕ್ಷುಲ್ಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರರ ವಿರುದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ

7.2 ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಕೆ ಮಾಡಬಾರದು.

7.3 ತನಿಖಾ ವರದಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಅದರ ತೀರ್ಮಾನವು “ವಂಚನೆ ಅಲ್ಲ” ಎಂದು ತೋರುತ್ತದಾದರೆ, ಅಂತಹ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

7.4 ತಯಾರಾಗುವ ವರದಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: ತನಿಖೆಯ ನಿಜಾಂಶಗಳು, ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಯ ತಪ್ಪಿನ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಿಲ್ಲದ ದೃಢೀಕರಣ, ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸುಗಳು.

7.5 ತನಿಖೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವು "ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರವರ್ತಕರು/ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಂಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾರೆ" ಎಂಬ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡಿದರೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- i)** ಕರಡು ವರದಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ “ವಂಚನೆಯ ವರದಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ” ಎಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಕಾರಣದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (ಎಸ್ಸಿಎನ್) ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ
- ii)** ಎಸ್ಸಿಎನ್ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ **21** ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

- **iii)** ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇನ್ನೊಂದು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದರೆ, ಕರಡು ವರದಿಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಪಷ್ಟನೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ತರ್ಕಬದ್ಧ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- **iv)** ಖಾತೆಯನ್ನು ವಂಚನೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲು ಅಥವಾ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು ತರ್ಕಬದ್ಧ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಘಟಕದವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

7.6 ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗಿದೆ:

ವಂಚನೆಯಿಲ್ಲದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ:

- a) ಮುಂಗಡವಲ್ಲದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು **3** ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು
- b) **₹1** ಕೋಟಿಯೊಳಗಿನ ಮುಂಗಡ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು **3** ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು
- c) **₹1** ಕೋಟಿಗೆ ಮೀರಿದ ಮುಂಗಡ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು **6** ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು

ವಂಚನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ:

- a) ಕರಡು ವರದಿ: ಮುಂಗಡವಲ್ಲದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ **3** ತಿಂಗಳು, ಮುಂಗಡ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ **6** ತಿಂಗಳು
- b) ಅಂತಿಮ ವರದಿ: ಕರಡು ವರದಿ ನೀಡಿದ **30** ದಿನಗಳಲ್ಲಿ

7.7 ತನಿಖೆಯ ನಂತರ, ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು.

7.8 ತನಿಖೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಳಿಕ, ವಿವರವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಶಿಫಾರಸುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವರದಿ ಎಂಡಿಎಸಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಎಂಡಿಎಸಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಅವರು ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಹಿಂದೆ ಸರಿಯಬೇಕು; ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಕ್ರಮ ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಎಸಿಬಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

8.0 ಗೌಪ್ಯತೆ

ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್, ವಿಷಯ, ವಿಚಕ್ಷಣಾ ತಂಡ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು:

- a. ವಿಷಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕು
- b. ಯಾವುದೇ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು
- c. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು
- d. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿತ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು
- e. ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ **wb@rblbank.com** (ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ) ಮೂಲಕ ಬಂದ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗೆ ಕೇವಲ ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿತ ಜಾಗೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು
- f. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಎಂಡ್‌ನಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ, ಪಿಎಸ್ಸಿ ಫೈಲ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ ವರದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವಿಲ್ಲ