



(CORPORATE BUSINESS CORRESPONDENT)



ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ CUSTOMER SERVICE POINT

ಕೇಂದ್ರ
CENTRE: _____
ವಿಳಾಸ:
ADDRESS: _____

ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಹೆಸರು
NAME OF BUSINESS
CORRESPONDENT AGENT (BC)] _____

ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
BC AGENT CONTACT NO.] _____

ಸಮಯ
TIMINGS] _____ : _____ to _____ : _____

ಪ್ರಾಂತ್ಯ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ
BANK OF BARODA LINK BRANCH] _____

ಶಾಖೆಯ ದೂರವಾಣಿ
BRANCH TEL] _____

ರಜಾದಿನ
CLOSED ON] _____



Pradhan Mantri Jan Dhan Yojana (PMJDY)

ಪ್ರಾಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಜನ ಧನ ಯೋಜನೆ (PMJDY)



बैंक ऑफ़ बड़ौदा
Bank of Baroda

ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ
BANKING SERVICE CENTRE

ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚನೆಗಳು

Do's & Don'ts for Customers at Kiosk.

ಇವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ

- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸ್ವಯಂ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ರಷೀದಿಯನ್ನಷ್ಟೇ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ಖಾತಾವಿವರವನ್ನು ಆಗಾಗ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಸೇವಾಕೇಂದ್ರದಿಂದ ತೆರಳುವ ಮುನ್ನ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗಮನಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿವರ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ರಷೀದಿಯನ್ನು ನೋಡಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
- ನಿಮ್ಮ ದೂರು / ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಂತ್ಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿ
- ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣ ನೀಡಬೇಡಿ
- ನಾಮಿನಿ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಪ್ರಾಂತ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ

ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಿ

- ಕೈಬರಹದ ರಷೀದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಡಿ
- ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳು ಗುರುತನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಮಯದಲ್ಲಿಟ್ಟು ನೀಡಿ
- ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಂತ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕೂಡಲೆ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ನಿಮ್ಮ ರೂಪ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರೊಂದಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗಾಗಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಡಿ

Do's

- Always accept system generated receipt for any transaction processed at the Kiosk Centre.
- Ask for Mini-statement as and when required.
- Always check the cash before leaving the Kiosk centre.
- Always confirm details of your transaction with the system generated receipt issued by the kiosk operator.
- Register your complaint / suggestions at the link branch or Kiosk centre as per your convenience.
- Do not pay any additional charges to the Kiosk Operator other than the charges mentioned in the list of charges.
- For change of Nomination please approach Link Branch.

Don'ts

- Do not accept any receipt other than system generated receipt as proof of transaction.
- Never give your finger print except for processing of any transaction.
- Do not keep any disputes unsettled about your banking transactions with the kiosk operator. Approach link branch for resolving unsettled issues.
- Don't share your ATM Card/ Rupay Debit Card Number / PIN.

ಸೂಚನಾ : ಬಿ ಸಿ ಎಸ್ ಬಿ ಆರ್ ಬಿ ದ್ವಾರಾ ಜಾರಿ 'ग्राहको' तथा 'माइक्रो और लघु उद्यमों' के प्रति बैंक की प्रतिबद्धता कोड के लिए कृपया www.bankofbaroda.com/ www.bcsbi.org.in पर लॉग इन करें.

Notice : For BCSBI Codes of Bank's Commitment to Customers and Micro and Small Enterprises visit www.bankofbaroda.com/ www.bcsbi.org.in

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ CUSTOMER SERVICE POINT

ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ CONTACT DETAILS, TIMING AND GRIEVANCE REDRESSAL

ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಹೆಸರು NAME OF BUSINESS CORRESPONDENT AGENT (BC) _____	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಬರೋಡಾ ಲಿಂಕ್ ಬ್ರಾಂಚ್ BANK OF BARODA LINK BRANCH _____
ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್ BC AGENT CONTACT NO. _____	ಶಾಖೆಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ BRANCH CONTACT NO. _____
ಸಮಯ TIMINGS _____ TO _____	ರಜಾದಿನ CLOSED ON _____

ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳು GRIEVANCE REDRESSAL

ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಾಗಿ ದಯವಿಟ್ಟು ಮೇಲಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಬರೋಡಾ ಲಿಂಕ್ ಬ್ರಾಂಚ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

OR

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಿತ್ರ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿ

FOR ANY GRIEVANCE, PLEASE CONTACT ABOVE BANK OF BARODA LINK BRANCH

OR

LODGE COMPLAINT THROUGH BANK MITRA/BANK'S WEBSITE