

कापॉरिशन बैंक (सार्वजनिक क्षेत्र का अग्रणी बैंक) प्रधान कार्यालय, डा.पे.सं. 88, मंगलूर - 575 001	 ई-सर्कुलर e-CIRCULAR	Corporation Bank (A Premier Public Sector Bank) Head Office, PB No.88, Mangalore – 575 001
Customer Service Division Email : Query@corpbank.co.in		
प्र.का. परिपत्र सं. HO Circular No. 118/2016	सूचकांक Index No. 32.00/1/2016	दिनांक Date: 24-February-2016

समस्त शाखाओं/कार्यालयों हेतु TO ALL THE BRANCHES/ OFFICE

Subject : COMPREHENSIVE CIRCLULAR ON SERVICE CHARGES

HIGHLIGHTS

Service Charges for the services rendered relating to our various products and services

प्रधान कार्यालय द्वारा हमारे विविध उत्पादों और सेवाओं से संबंधित प्रदत्त सेवाओं हेतु ग्राहकों/ आम जनता से प्राप्त किए जानेवाले सेवा प्रभारों पर दिशानिर्देशों को समय-समय पर जारी किया जाता है।

सहज संदर्भ हेतु नवीनतम दिशानिर्देशों को एक स्थान पर उपलब्ध कराने की आवश्यकता महसूस की गई, अतः हमने अपनी शाखाओं और कार्यालयों की सुविधा हेतु प्रधान कार्यालय के विविध कार्यात्मक प्रभागों द्वारा जारी विविध परिपत्रों को संग्रहित किया है (20.02.2016 तक विधिवत अपडेटेड)। जिन्हें अनुबंध I से VII में दिया गया है।

इसके साथ ही हमारे ग्राहकों/ आम जनता के सहज संदर्भ हेतु सेवा प्रभारों के दिशानिर्देशों को हमारे बैंक की वेबसाइट पर भी अपडेट किया गया है।

Guidelines on Service Charges to be collected from our Customers/General Public for the services rendered relating to our various products and services are issued at regular intervals from Head Office.

It was felt necessary to provide the latest guidelines at one point for easy reference. We have now since compiled various circulars issued by different functional divisions at Head Office in this regard (duly updated till 20/02/2016) to facilitate quick and easy reference for our branches and offices. The same are furnished in the enclosed Annexures listed from I to VII.

The guidelines on Service Charges are also uploaded in our Bank's Web-site for ready reference of our Customers/General Public.

आगामी संशोधनों/आशोधनों पर परिपत्रों को संबंधित कार्यात्मक विभागों द्वारा जारी किया जाएगा और इसे बैंक वेबसाईट पर भी अपडेट किया जाएगा। जब भी ऐसे परिपत्र जारी किए जाते हैं हमारी शाखाएं/कार्यालय उस परिपत्र का प्रिंट प्राप्त करें और इस संसूचना के संबंधित भाग में परिवर्तन करें। इससे सहज और तत्पर संदर्भ हेतु व्यापक सेवा प्रभार दिशानिर्देशों को अपडेट रखने में सभी शाखाओं/कार्यालयों को सहायता होगी।

चूंकि इस प्रभाग ने परिपत्रों को केवल संग्रहित किया है, अंतः किसी भी स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन/विवरण हेतु कृपया संबंधित कार्यात्मक प्रभाग से संपर्क करें।

Circulars on future revisions/ additions/ modifications will be issued by the concerned functional divisions and the same shall be up-dated in the Web-site. As and when such circulars are issued, all our Branches/Offices must take a print-out of that circular and replace the relative portion in the annexure to this communication. This will help all the Branches/Offices to have an up-dated comprehensive service charges guidelines for easy and ready reference.

For any clarifications/guidance/details, please contact the concerned functional division at Head Office as this division has only compiled the circulars.



(राकेश श्रीवास्तव Rakesh Srivastava)
महा प्रबंधक General Manager