



ಸಮ್‌ಮಾನ್ ಫೈನಾನ್ಸರ್‌ವ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

(ಹಿಂದೆ ಇಂಡಿಯಾಬುಲ್‌ಸ್ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಕರೆಡೈಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು)

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್

(23.12.2024 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಾಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಪರಾವೃಡ್ಡಿ

1. ಪರಾಚಯ ಮತು ಉದ್ದೇಶಗಳು.....	3
2. ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್	3
3. ಗುರುಹಕರಗೆ ನಮಮ ಬದ್ಧತೆಗಳು	4
4. ಬಹುರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ	5
5. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತು ಮಾರಾಟ	8
6. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತು ಗೌಪ್ಯತೆ.....	9
7. ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ	9
8. ದೂರುಗಳು ಮತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು.....	10
ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	10
9. ನೆಮಮ ಗುರುಹಕರ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ.....	11
10. ಸಾಲಗಳು	12
11. ದಂಡದ ಆರೋಪಗಳು.....	13
12. ಫೋಟೋಂಗ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಿ.....	13
13. ಮರುಪಾವತಿ / ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥಳೀಯ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ	14
14. ಖಾತರಿದಾರರು	14
15. ಸಾಮಾನ್ಯ	14

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್

(23 ರಂದು ನಡೆದ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ RD/ಸೆಂಬರ್ 2024)

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಪಾಲಿಸಿಯ ಉದ್ದೇಶವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಈ ಕೋಡ್ "ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಟಿವ್" ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ - ರಾಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಕಂಪನಿ - ಸ್ಕೇಲ್ ಆಧಾರಿತ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಾರ್ಡೇಶನಗಳು, 2023" ಸುತ್ತೋಲೆ RBI/DoR/2023-24/106 DoR.FIN.REC.No.45/03.10.119/2023-24 ದೊಂದಿಗೆ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 19, 2023 (ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ) ("ಮುಖ್ಯ ನಾರ್ಡೇಶನಗಳು, 2023") ರಾಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಹೊರಡಿಸಿದೆ ("ಆರ್ ಬಿಐ") ಕಂಪನಿಯ ನಾರ್ಡೇಶನಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ/ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ಅನ್ವಯವಿಲ್ಲದ ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ನಾರ್ಡೇಶನಿಸಿದೆ.

ಗುರು ಪ್ರೇರೇಷಕರು

ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರೇರೇಷಕರಾಗಿರಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಗೌರವಕರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ನೀತಿಯ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸೌಧ್ಯತೆ

ಈ ನೀತಿಯು ನಾರ್ಡೇಶನಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಮಂಡಳಿಯು ಕನ್ಸೆಟ್ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ, ಮೌಲ್ಯಯೋಗಿಸುತ್ತದೆ, ನವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ನಾರ್ಡೇಶನ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕತೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದೊಂದಿಗೆ ಈ ನೀತಿಯ ಭಾಗವಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್

2.1. ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಸಮಮಾನ್ ಘನಿಸರ್ವ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಹಿಂದೆ ಇಂಡಿಯಾಬುಲ್ಸ್ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಕರೆಡೈಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು) (ಇನ್ಫೋ ಮುಂದೆ "SFL" ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ನಾವು) ಅತ್ಯಂತ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿಯಾನಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರಲು ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿದ ಗೌರವಕರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ.

ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ:

- I. ಗೌರವಕರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನ್ಸೆಟ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ನಿಯಾಯೋಜಿತ ಅಭಿಯಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು;
- II. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಗೌರವಕರ ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಏನನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು;
- III. ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮೂಲಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ; ಮತ್ತು
- IV. ಗೌರವಕರ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಡುವೆ ನಿಯಾಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಮೂಲಕ ಹಿಂದಿನವರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ.
- V. ಗೌರವಕರ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಅನುಸರಣಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು;
- VI. ಗೌರವಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪ್ರಹಾರಕಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು.

2.2 ಕೋಡ್‌ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್

ಈ ಕೋಡ್ ನ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ, ಅಂದರೆ ವಸತಿ ಸಾಲ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ, ಅಡವಾನ ಸಾಲ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಾಲ, ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರೆ ಸಾಲ, ವಾಹನ ಸಾಲ, ಹೈಮೋಥಿಕೇಶನ್ ವೃಂದದ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಪ್ರಸಾರ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕೊಟ್ಟ ನಡವಳಿಯಂತೆ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ, ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮುಂದೆ ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು ಕಂಪನಿಯ ಏಜೆಂಟ್ ಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರದಿಂದ. ನಿಯಾಯೋಜಿತ ಅಭಿಯಾನಗಳ ಕೋಡ್ ಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳು/ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. FPC ಯ ನಕಲನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕೋಡ್ ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ-ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

3. ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ನಮಮ ಬದ್ಧತೆಗಳು

3.1. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲೂ ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿಯೇ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸವಾಗಿಯೇ ವರ್ತಿಸಲು

ಕಂಪನಿಯು ತಾನು ಒದಗಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸೌಬಂಧಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲೂ ಈ ಕೋಡ್ ನೆಲೆಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಪತ್ತರ ಮತ್ತು ಆತ್ಮಮದಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ; ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಗೌರವ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ತತ್ವಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

- I. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಿಸುವಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲೂ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶ(ಗಳನ್ನು) ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲೂ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- II. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೇ ವೃದ್ಧಿಸಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರದ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- III. ಕಂಪನಿಯು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶೇರಣಿಯ ವೃದ್ಧಿವನ್ನು ಸಹ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

3.2. ನಮಮ ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು

- I. ಜಾಹೇರಾತುಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯದ ವಿಷಯಗಳು ಸುಧಾರಣೆಯಾದಷ್ಟು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ದಾರ್ಶನಿಕವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪರಿಶೋಧಕರೂ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗೌರಾಹಕರು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಹ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪರಿಚಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ, ನಮಮ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆದರಿಸಿ, ನಮಮಿಂದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ತಿಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- II. ಮೊದಲ ನಿಯಮದಲ್ಲೂ, ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ: ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ. ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರಿಚಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸವರೂಪ, ಅಮಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ಮಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು / ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ EMI, ಸಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ.
- III. ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಸಿಗುವ ಪರಿಶೋಧನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ, ಅಂತಹ ಪರಿಶೋಧನಗಳನ್ನು ಅವರು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು, ಅವರ ಆರೋಪ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹವಿದ್ದರಲ್ಲಿ ಅವರು ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
- IV. ಮೇಲಿನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು, ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನವುಗಳಲ್ಲದೆ, ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ/ಅವರ/ಅವರ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ(ಗಳ) ಹೆಸರನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

3.3. ನಮಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು

- I. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಹ ಮಾಡಿದ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ, ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪರಿಚಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇ- ಮೂಲಕ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ನಿಯಮಿತವಾದ, ಸೂಕ್ತವಾದ ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮುದ್ರಿತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲ್/ಮೇಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.
- II. ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಪರಿಚಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ
- III. ಆಸಕ್ತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯು ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಡೆಯಬೇಕು. ಬಡ್ಡಿದರ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯು ನೋಟೀಸ್‌ನಂತೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

3.4. ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿರುವುದಾದ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ವ್ಯವಹರಿಸಲು, ಮೂಲಕ

- I. ತಪ್ಪಿತವಾದ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ತಪ್ಪಿತ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ,

ಕಂಪನಿ.

II. ಗೌರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನೋಡುವುದು.

III. ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಅಸ್ತತ್ವವದಲಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರಾಹಕರ ತಿಳಿಸುವುದು, ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆರಂಭಿಕ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಮೂಲಕ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯು ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

IV. ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

3.5 ಗೌರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು

ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಗೌಪ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ, ಆದಾಗ್ಯೂ, ಈ ನೋಂದಾಯಣ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

3.6 ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರಿಚಾರ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಹಾಗೆ

I. ಕೋಡ್ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ಅಸ್ತತ್ವವದಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗೌರಾಹಕರ ತಿಳಿಸಿ

II. ಕೌಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೋಡ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ.

III. ಕಂಪನಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಶಾಖೆಯು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೋಡ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ; ಮತ್ತು

IV. ಕೋಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಆಚರಣೆಗೆ ತರಲು ಕಂಪನಿಯ ಸೌಭಂದ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

3.7 ತಾರತಮ್ಯರಹಿತ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿಯಾನ ಮಾಡುವುದು

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ವಯಸ್ಸು, ಜನಾಂಗ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು.

3.8 ಹೊರೆಯ ನಾಗರಿಕರಾಗಿ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ವಿಕಲಚೇತನರಾಗಿ ವಶೀಷ ಕಾಳಜಿ

ನಮ್ಮ ಗೌರಾಹಕರ ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿಸಲು ನಮ್ಮ ನಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ಕೃತ ಪರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. **ಹೊರೆಯ ನಾಗರಿಕರು**, ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನರ್ಥಕರವಾದ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ.

4. ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ

4.1 ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ನಮ್ಮ ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ನಂಬುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕರ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಆದರೆ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ:

I. ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು;

II. ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳ ಮೂಲಕ;

III. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ;

IV. ಗೊತ್ತಿರುವ ಸೌಭಂದ್ಯ / ಸಹಾಯ ಮೇಜಿನ ಮೂಲಕ;

V. ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ / ಸುಂದರ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ಮತ್ತು

VI. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉತ್ಪನ್ನನಕಾಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕ ಅರಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

4.2 ನೋಡುಗಳ ಗೌರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಹಾಗೆ

I. ಗೌರಾಹಕರು ಆಸಕ್ತ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪರಿಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ; ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲದ ಅರಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಇತರ NBFC ಗಳು ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಸೌಧಾರವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾಲದ ಅರಜಿಯು ಅರಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅರಜಿದಾರರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

II. ಗೌರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದುವಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಗೌರಾಹಕರ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ;

- III. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ [ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್, ಫೋನ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲೂ ಮತ್ತು ಹೋಟೆಲ್] ಮತ್ತು ಈ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. .
- IV. ಕಾನೂನು, ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅವನ / ಅವಳ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವನು ಅವನ / ಅವಳಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ.
- ವೌ. ಎರವಲು ಖಾತೆಯನ್ನು ವರಗಾಯಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಿನಂತಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ, ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವರಗಾವಣಿಯ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರದರಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

4.3. ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು:

- I. ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿ / ವೌತರಣಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲದ ಸ್ವೀಕಾರದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಆವರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಏಕರೂಪವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ಮೆಂಟ್. ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾದ 'ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ' ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ, ರಚಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಮತ್ತು ತಿಳಿಸಬೇಕು;
- II. ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲನ್ನು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ / ವೌತರಣಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- III. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಅದರ ಅನ್ವಯದ ವ್ಯವಸ್ಥಾನ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ನೋಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅದರ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು.
- IV. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ KFS ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು, ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ತಿಳಿಸುವುದು ತಿಳಿಸುವುದು ದೃಷ್ಟಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಅಂತಹ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರ. ಅವನು / ಅವಳು ಅದನ್ನೇ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾಳೆ ಎಂಬ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
- V. ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- VI. ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ 'ಕರೆ ಮಾಡಬೇಡಿ' ಸೇವೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಯೋಜನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಮಾಹಿತಿ / ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಯನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳು / SMS ಗಳು / ಇಮೇಲ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ / ವಿನಂತಿಸುವುದಿಲ್ಲ .

4.4 ಬಡ್ಡಿದರಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಾಕುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ALCO ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯು ನಾಗರಿಕವಾಗಿಯೇ ತತ್ವವನ್ನು ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡುತ್ತದೆ:

- ಅವನ/ಅವಳ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಾರ್ಷಿಕ ದರದಲ್ಲೂ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು
- ಅವನ / ಅವಳ ಖಾತೆಗೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡೇಫಾಲ್ಟ್/ವಿಳಂಬಿತ ಪಾವತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ EMI ಸೇರಿದಂತೆ ಬಡ್ಡಿಯ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಾನ.

ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯು ನೋಂದಣಿ ವೆಚ್ಚ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಡ್ಡಿದರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾನವಿರುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿಯ ದರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಂತಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾನದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾನದ ದರದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾನದ ತುರ್ತುಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗೌರವಕ್ಕೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯು, ಸಾಲಗಾರರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ, ಸಾಲದ ಅವಧಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ, ಅಗತ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ನೋಂದಣಿ ಪರಿಣಾಮದೊಂದಿಗೆ ಸಾಲದ ವೈರುಧ್ಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸ್ಪಷ್ಟ/ಸ್ವೀಕೃತ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಲಗಾರರು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ (ತೃಪ್ತಿಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ದೌ

ಕಂಪನಾ), ಈ ನೋಟೀನಲ್. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ಸ್ವಲ್ಪರೊಡ್ಡ ಮತ್ತೆ ಬೆಂಚ್ ಮಾರ್ಕ್ ದರ(ಗಳ) ಸ್ವಲ್ಪ ಸೌಲಭ್ಯ/ಪರೋಷಕರಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ತೆಳಿಸುಮದು ಸಾಲಗಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲ(ಗಳ) ವಾರದೊಡ್ಡ ಸ್ವಲ್ಪರೊಡ್ಡ ಅನ್ವಯ ಕಡೆಮೆ ಮಾಡಲು/ಪರೋಷಕರಿಸಲು ಆಯ್ಕೆ/ಸ್ವಲ್ಪ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನೆ ಒದಗಿಸುಮದು ಕಂಪನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೇಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ, ಕಂಪನೆಯು ಅದನ್ನೆ ತರಿಸಿಕೊಡುವ/ ಹಂತಿಗಿದುಕೊಳ್ಳುವ/ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನೆ ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನೆ ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲೆ.

ಬಡ್ಡೆ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶರಣಿಯ ವಾಧಾನವನ್ನೆ ಸಹ ಕಂಪನೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಪರ್ತರಿಕೆಗಳಲ್ಲೆ ಪರಕಟಿಸಬೇಕು.

ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲೆ ಪರಕಟಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಪರಕಟಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೆ ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೆ ಬದಲಾವಣಿಯಾದಾಗ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಡ್ಡೆಯ ದರಮ ವಾರ್ಷಿಕ ದರವಾಗಿರಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಲಗಾರನು ಖಾತೆಗೆ ವಾಧಿಸಲಾಗುವ ನೌಖರವಾದ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾನೆ.

4.5 ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೆ ಬದಲಾವಣಿ

ಕಂಪನೆಯು ನೋಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೆ ಬದಲಾವಣಿಗಳನ್ನೆ ಮಾಡುವ ತನ್ನೆ ನೌಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನೆಯು ಗರಾಹಕರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೆ ಮಾಡಿದ ಬದಲಾವಣಿಗಳನ್ನೆ ನೌರೋಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ನೋಟೀನಲ್ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ವಲ್ಪತಿಯನ್ನೆ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ.

4.6 ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು

- I. ಕಂಪನೆಯು ತನ್ನೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲೆ, ಕಂಪನೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲೆ ಗರಾಹಕರು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲು ಅನುಮತಿಸುವ ಸುಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನೆ ಪರದರಶಿಸಬೇಕು. ಗರಾಹಕರಿಗೆ ಕಂಪನೆಯು ಸಲ್ಪಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- II. ಗರಾಹಕರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗರಾಹಕರಿಗೆ ನೋಡಲಾದ ಸುಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಾರಗಳನ್ನೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗರಾಹಕರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನೆ ಪಡೆಯಲು ಗರಾಹಕರು ಪಾವತಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- III. ಗರಾಹಕರು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಗಳನ್ನೆ ನೌಯಂತ್ರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೆ ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲೆ / ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲೆ ಆತನ ಮೇಲೆ ವಾಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೆ ಗರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- IV. ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೆ ತಡವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಾಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನೆ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

4.7. ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು

ಸಹ-ಬಾಧ್ಯತೆ(ಗಳು) ಜೊತೆಗೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯಾವುದೇ ಫಲೋಟ್ಂಗ್ ದರದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಕಂಪನೆಯ ಸ್ವಲ್ಪತಿಯನ್ನೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ದಂಡವನ್ನೆ ವಾಧಿಸುಮದ್ದಲ್ಲೆ.

4.8 ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲೆ ಬದಲಾವಣಿಗಳು

ಕಂಪನೆಯು ಈ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲೆ ಯಾವುದನ್ನೆದರೂ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೊಸ ಶುಲ್ಕವನ್ನೆ ಪರಿಚಯಿಸಲು ನೌಧರಿಸಿದರೆ, ಪರೋಷಕತ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಹೊಸ ಶುಲ್ಕಗಳು ವಾಧಿಸುವ / ಪರಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.9 ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

- I. ಕಂಪನೆಯು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಯನ್ನೆ ಪಡೆಯುವ ಗರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರು / ಅವಳು ಕಂಪನೆಯನ್ನೆ ಒದಗಿಸಲು ಕೇಳಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೋಡಬೇಕು.
- II. ನಮ್ಮ ಕಂಪನೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನೆ ನೌಯಂತ್ರಿಸುವ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ನೌಯಾಯುತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ನೌರೋಕ್ಷಿತ ಮಾಡುವ ಗರಾಹಕರ ಹಕ್ಕನ್ನೆ ವಾಶೀಷವಾಗಿ ಆಯಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನೆ ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ. ಹೇಳಲಾದ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಹೋಣಿಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತವೆ. ಸರಳ ಮತ್ತು ಸರಳ ಭಾಷೆಯಲ್ಲೆ ಈ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೆ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಪರಯಂತ್ರಿಸಬೇಕು.
- III. ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನೆ ಕಾನೂನು, ತಾಂತ್ರಿಕ, ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ನೌಯಮಗಳ ಮೇಲೆ ವಾಶೀಷ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ನೌರಂತರತೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂಶೋಧನೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲೆ ಕಂಪನೆಯು ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನೆ ಹಾಡಿದೊಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅಮಾನತುಗೊಳ್ಳಿಸಬಹುದು, ಕಡೆಮೆಗೊಳ್ಳಿಸಬಹುದು, ರದ್ದುಗೊಳ್ಳಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮರುಪಡೆಯಬಹುದು. ಕಂಪನೆಯ ಹಾಡಿದೊಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿಯಿಂದ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿ. ಇದಕ್ಕಿ ವಾರದೊಡ್ಡವಾಗಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ವಾಶೀಷ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪರ್ತರಿ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನೌಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- IV. ಮೊದಲ ವಾಶೀಷಿಯ ದೌನಾಂಕದಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪರ್ತರದಲ್ಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಾಲದ ಮೌತಿಯನ್ನೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಡರಾ / ವಾಶೀಷದಿದ್ದರೆ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನೆಯು ಮುಂದೆ ಅಮಾನತುಗೊಳ್ಳಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನೆ ಕಾಯ್ದಾರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ

ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ವೌತರಣಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಮೌತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಮೊತ್ತಕ್ಕಾಗಿ ತಗ್ಗಿಸುವುದು.

4.10. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ವೌತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಚಾನಲ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:-

- I. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ
- II. ಪೌರತ್ವ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ
- III. ಇಮೇಲ್ ಮತ್ತು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್.
- IV. ಪತ್ರಿಕೆ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ
 - V. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ನೌರೇಷ್‌ಮೆಂಟ್ ಪರಿಣಾಮದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಕಾರಣ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲಾಗುವುದು
 - VI. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಸುಧಾರಣೆ ಸಣ್ಣ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಗೌರಾಹಕರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಅದನ್ನು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಾರಾಂಶ.

5. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ

- I. ಕಂಪನಿಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಾರ್ಶನಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಾರ್ಶನಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಾರ್ಶನಿಕವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- II. ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲೂ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತು, ಅಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕಾಗಿ ಅನವಯವಗುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಹ ಸೂಚಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- III. ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಲಭ್ಯವಿರಬಹುದು) ನಾವು ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನೋಡುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.
- IV. ಕಂಪನಿಯು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ, ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು / ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಅಥವಾ ಪ್ರಚಾರದ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಅವರು / ಅವಳು ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ / ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅವರು / ಅವಳು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನೋಡಿದರೆ ಮಾತ್ರ ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆ.
- V. ನಾವು ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ (DSAs) ನೋಡು ಸಂಪತ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇವೆ, ಅವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು / ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅದು ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ ಅವರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- VI. ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ / ಕೊರಿಯರ್ ಅಥವಾ DSA ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ವರ್ತಿಸಿದ್ದರೆ ಎಂದು ಗೌರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ದೂರನ್ನು ನೋಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ನೋಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ತ.
- VII. ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಏಜೆಂಟ್ ಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ತೊಡಗಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:
 - ಏಜೆಂಟ್ ಗಳಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
 - ಏಜೆಂಟರಿಂದ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಗಳು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ನೋಡಿಸಲಾಗುವುದು, ಅವರ ಪರಿವಾಗಿ ಅವರು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಹೆಸರನ್ನು.
 - ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ ನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಳ ವೌತರಣಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಕಂಪನಿಯು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

6. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ

6.1. ಗೌಪ್ಯತೆ

ಗೌರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ [ಗೌರಾಹಕರು ಇನ್ನೂ ಮುಂದೆ ಗೌರಾಹಕರಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ], ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನೋಟಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅನುಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಗೌರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- I. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ/ರು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ಮೂಲಕ ನೋಡಬೇಕಾದರೆ
- II. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ತವ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು
- III. ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು) ಆದರೆ ಗೌರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳ [ಗೌರಾಹಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ] ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡುವ ಕಾರಣವಾಗಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- IV. ಗೌರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದಂತೆ.
- V. ಗೌರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ನೋಡಲು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ಅವನ / ಅವಳ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದಂತೆ.
- VI. ಗೌರಾಹಕನು ಅವನ / ಅವಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ / ಅವಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- VII. ಗೌರಾಹಕರು ನಾರ್ಡ್‌ವೆಸ್ಟ್‌ವಾಗ್ ಅಧಿಕಾರ ನೋಡದ ಹೊರತು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ.

6.2 ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

- I. ಒಬ್ಬ ಗೌರಾಹಕನು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಅವನ / ಅವಳ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚೆಕ್ ಗಳಿಗೆ ಯಾವಾಗ ರವಾನಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- II. ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ನೋಡಬೇಕಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು:
 - ಗೌರಾಹಕನು ಅವನ / ಅವಳ ಪಾವತಿಗಳ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದಾನೆ;
 - ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊತ್ತವು ವಿವಾದದಲ್ಲಿದೆ; ಮತ್ತು
 - ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಔಪಚಾರಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಅವನ / ಅವಳ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ತೃಪ್ತಪಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಿಲ್ಲ
- III. ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ನೋಡಬೇಕಾದ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೋಡಲು ಯೋಜಿಸಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಕರೆಡಾಟ್ ಪಡೆಯುವ ಗೌರಾಹಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು.
- IV. ಗೌರಾಹಕನು ತನ್ನ / ಅವಳ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೋಡಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಯ ಕುರಿತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೋಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಕಲನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಯಿದ್ದರೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

7. ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ

- i. ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೋಡಿದಾಗಲಿಲ್ಲಾ, ಗೌರಾಹಕರು ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗೌರಾಹಕನು ನಾಗರಿಕ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಭೂ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಕೌರುಳು, ಅಂದರೆ, ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನಾರ್ಡ್‌ವೆಸ್ಟ್‌ವಾಗ್ ತೊಂದರೆ ನೋಡುವುದು, ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಸ್ವನಾಯು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಶರಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗೆ.
- ii ಸೌಜನ್ಯ, ನ್ಯಾಯಯುತ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಮತ್ತು ಮನಮೋಹನವಾದ ಮೇಲೆ ನಾಮ ನಮ್ಮ ಸಂಗ್ರಹ ನೋಟಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದಂತೆ. ಗೌರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ದೋಷವಿಲ್ಲದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು ಕಂಪನಿಯು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಬಾಕಿ ಅಥವಾ / ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಸೌಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ತನ್ನನ್ನು ತಾನೇ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ನೋಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಪರಿಧರಿಸಬೇಕು. ಅವನ/ಅವಳು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಡಿದ ಅವನ / ಅವಳ ಗುರುತಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನನ್ನು ಪರಿಧರಿಸಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ

ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಾವತಾಗಿ ಸಾಕಷಾಟು ಸೂಚನೆ ನೀಡಲು ಪರಯತ್ನಾನೆಸಬೇಕು.

iii ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಪಡುವ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪರತನಾಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವಕರವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರಿಸಲು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕೋಡ್ ಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನುಟ್ಟುಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:

- ಗೌರವಕರವನ್ನು ಅವನ / ಅವಳ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ನೌವಾಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಯಾವುದೇ ನೌದೌಷ್ಠಿ ಸ್ಥಳದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ನೌವಾಸದಲ್ಲೇ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ವ್ಯಾಪಾರ / ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪರತನಾಧಿಸುವ ಗುರುತನ್ನು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಮೊದಲ ನಂದರ್ಶನದಲ್ಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗೌರವಕರ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಗೌರವಕರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನವು ನಾಗರಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ ಭಾಷೆಯ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಆದ್ದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಗೌರವಕರರ ನೋಯಿಸಬಾರದು / ಯಾವುದೇ ಸೌಜನ್ಯದ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಬಾರದು. ಮಹಿಳಾ ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ, ಭಾರತೀಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪ್ರದಾಯದ ಪರಕಾರ ಗೌರವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯ ಪರತನಾಧಿಗಳು 0800 ಗಂಟೆಗಳ ನಡುವೆ ಗೌರವಕರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತು 1900 ಗಂ., ಗೌರವಕರ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವೇಳೆ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ.
- ನೌದೌಷ್ಠಿ ಸಮಯದಲ್ಲೇ ಅಥವಾ ನೌದೌಷ್ಠಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಕರೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಗೌರವಕರ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಗೌರವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಸಮಯ ಮತ್ತು ಕರೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವೈಷಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪರಸ್ಪರ ಸೌಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾದಗಳು ಅಥವಾ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಗೌರವಕರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ, ಸಭೆಯೆ ಮತ್ತು ಅಲಂಕಾರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಕುಟುಂಬದಲ್ಲೇ ವ್ಯಯೋಗದಂತಹ ಅನುಚಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಇತರ ವೈಪತ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳು, ಕಂಪನಿಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ, ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೊರತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕರೆಗಳು/ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.

iv. ಕಾಲ್‌ಪನಿಕ/ಹಣಕಾಸು ಸೇವೆಗಳ ಮರುಸವಾಧಾನ

ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದವು ಎರವಲುಗಾರನೊಂದಿಗಿನ ಒಪ್ಪಂದ/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಮರು-ಸವಾಧಾನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಒಪ್ಪಂದ/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪರಕಾರ ಮರು-ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಪರಕಾರಿಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪರಕಾರಿಯಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:

- ಸವಾಧಾನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಸೂಚನೆ ಅವಧಿ;
- ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು;
- ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸವಾಧಾನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವೈಧಾನ;
- ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜಿನ ಮೊದಲು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ನಂಬಧನೆ;
- ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮರುಸವಾಧಾನ ನೀಡುವ ವೈಧಾನ ಮತ್ತು
- ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜು ಪರಕಾರಿಯೆ. ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪರತನಾಧಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೇ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪರತನಾಧಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ / ವೌತರಣಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಒಪ್ಪಂದಗಳು/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಪರಮುಖ ಅಂಶ.

8. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು

ಅಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವೈಧಾನಗಳು

- i. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲು/ಪರತನಾಧಿಯನ್ನು ಪರಯತ್ನಾನುತ್ಪದೆ ಮತ್ತು ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಅವರ ದೂರುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ii ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಪರತನಾಧಿಯಿಂದ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಗೌರವಕರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳು ಅಥವಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಲ್ಪಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಗೌರವಕರ ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನೌದೌಷ್ಠಿವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಇ- ಮೂಲಕ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಪಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

SFL ನ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್‌ಲಿ ಮೇಲ್ ಐಡ್ ಲಭ್ಯವೊದೆ. SFL ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೆ, ಅಲ್‌ಲಿ ದೂರು ನೋವಣಿ ಪರಕ್‌ರಿಯೆಯ ಪರವೇಶದ ಮೂಲಕ ನಮಮ ಗೆರಾಹಕರಗೆ ಉಚಿತವಾಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್‌ತದೆ.

ಗೆರಾಹಕರು ದೂರು ನೋಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಅವನಗೆ/ಅಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗೆ ಸಲಹೆ ನೋಡಲಾಗುತ್‌ತದೆ:

- ಎಲ್‌ಲಾ ಕಜೇರೊಗಳು, ಶಾಖೆಗಳು ದೂರು ನೋಡಬಹುದಾದ ಕಜೇರೊ ವೆಳಾಸ, ಇಮೇಲ್ ಐಡ್, ಫೋನ್‌ನಂ ಬೆರೊ, ಫೋನ್‌ನಂ ಬೆರೊ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್‌ನು ಪರದರೊಶಿಸಬೇಕು ಮತ್‌ತು ದೂರು ನೋಡಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್‌ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬೇಕು. : ಅವನು/ಅವಳು ಹೇಗೆ ದೂರು ನೋಡಬಹುದು ಅಂದರೆ, ಫೋನ್, ಪತ್ರ, ಫೋನ್‌ನಂ, ಇಮೇಲ್, ಇತ್ಯಾದಿ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರದಲ್‌ಲಿ, ಗೆರಾಹಕರು ಹತ್‌ತೆರದ ಶಾಖೆಗೆ ಬೇಟ್ ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಮಮ ಜೋಲ್ ಫೋನ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಲೈನ್ ನಂ: 1800-572-7777 ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೆರಾಹಕರು ನಮಮನ್‌ನು (ಕಂಪನಿಯನ್‌ನು) ತಲುಪಬಹುದು. customervice@sammaancapital.com, ಅಥವಾ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ದೂರುಗಳನ್‌ನು ಸಲ್‌ಲಿಸ್ lap@sammaancapital.com

ಗೆರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸಿದ ಉತ್ತರದೊಂದ ದೂರುದಾರರು ತೃಪ್ತರಾಗದೊಂದರೆ, ಉನ್‌ನತ ಅಧಿಕಾರಕೆ ಅವನ/ಅವಳ ದೂರುಗಳನ್‌ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು

ಹೆಡ್ ಕನ್‌ಟಮರ್ ಕೇರ್/ನೋಡಲ್ ಆಫೀಸರ್, ಸಮಮನ್ ಫೋನ್ ಸರ್ವೆ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಹಿಂದೆ ಇಂಡಿಯಾಬುಲ್‌ನ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಕೆರೆಡೆಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್‌ತತು),

5 ನೇ ಮಹಡೆ, ಕಟ್‌ಟಡ ನಂ: 27, KG ಮಾರ್ಗ, ಕನ್‌ನಾಟ್ ಪಾಲೀಸ್, ನವದೆಹಲಿ - 110001

30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ದೂರು ತೃಪ್ತಕರವಾಗೆ ಪರಿಹಾರವಾಗದೊಂದರೆ, ಗೆರಾಹಕರು ನೇರವಾಗೆ ಆರ್ ಬಿಐಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಲಿಂಕ್ ನಲ್‌ಲಿ ಆರ್ ಬಿಐ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್‌ಲಿ ಲಭ್ಯವೊದವ ಸೆವಿಸ್ ಎನ್ (ದೂರು ನೋವಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ) ಸೆಲ್‌ನಂ ಬರೆಯಲ್ ತನ್‌ನ ದೂರನ್‌ನು ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು: <https://cms.rbi.org.in>

ಗೆರಾಹಕರು ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ವೆಳಾಸದಲ್‌ಲಿ ಭೌತಿಕ ಪತ್ರ ಮತ್‌ತು/ಅಥವಾ ಪೋಸ್ಟ್ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಬರೆಯಬಹುದು-
ಗೆ,

ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ರಿಸೋದೊ ಮತ್‌ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೇಂದ್ರ (CRPC),
ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ವೆಸ್ಟ್, ಸೆಕ್ಟರ್ 17, ಚಂಡೀಗಡ್ - 160017

ಮಂಡಳಿಯ ನೋವಣಿ ಮಂಡಳಿ/ಸಮಿತಿಯು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಪರಕ್‌ರಿಯೆಯನ್‌ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್‌ತದೆ ಮತ್‌ತು ಈ ವೆಷಯದಲ್‌ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್‌ನು ನೋಡುತ್‌ತದೆ, ಇದೊಂದ ಗೆರಾಹಕರು ತಮಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ತೆವರಿತ ಮತ್‌ತು ನಿಯಾಯೋಜಿತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್‌ನು ಪಡೆಯುತ್‌ತಾರೆ,

ಕಂಪನಿಯು ನಿಯಂತ್ರಣ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಅಡಿಯಲ್‌ಲಿ ನೋಡಲಾದ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗೆರಬೇಕು) ನೋವಣಿಗಳು, 2023

9. ನಮಮ ಗೆರಾಹಕ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್‌ನು ತೆಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ

ಯಾಮದೇ ಕೆರೆಡೆಟ್ ಸೆಲ್‌ನಂ ಅಥವಾ ಸಾಲವನ್‌ನು ವೆಸೆರಿಸುವ ಮೊದಲು ನಮಮ ಗೆರಾಹಕ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್‌ನು ತೆಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಅಗತ್ಯವೊದವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್‌ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೆಲಮ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್‌ನು ಪೂರೈಸಲು ಕಾರಣ ಶೇರದೊದ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್‌ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್‌ತದೆ:

- ಗೆರಾಹಕನು ಅವನ/ಅವಳ ಗುರುತಿನ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಪುರಾವೆಗಳನ್‌ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವೊದೆ;
- ಕಂಪನಿಯ KYC, ಅಂಟ್ ಮನ್ ಲಾಂಡರಂಗ್ ಅಥವಾ ಯಾಮದೇ ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್‌ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವೊದವ ಮಾಹಿತಿಯನ್‌ನು ಗೆರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್‌ತದೆ. ಇದೊಂದ, ಗೆರಾಹಕರು ಸ್ವಯಂಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದ ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲಮ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್‌ನು ಹುಡುಕಬಹುದು. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗೆ ತನ್‌ನ ಗುರುತು ಮತ್‌ತು ವೆಳಾಸದ ನೋವಣಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್‌ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಕೆರೆಡೆಟ್ ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಅವನ/ಅವಳ ದಾಖಲಾದ ವೆಳಾಸದ ಬದಲಾವಣಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್‌ಲಿ ಕಂಪನಿಗೆ ತಕಷಣದ ಸೂಚನೆಯನ್‌ನು ಒದಗಿಸಿ
- ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್‌ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್‌ನು ಕಂಪನಿಯು ಗೆರಾಹಕರಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ವೆವರಗಳನ್‌ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್‌ತದೆ ಮತ್‌ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗೆ ಮತ್‌ತು/ಅಥವಾ KYC ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್‌ನು ಪೂರೈಸಲು ದಾಖಲೆಗಾಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್‌ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು;
- ಖಾತೆಯನ್‌ನು ತೆರೆಯುವ ಕಾರ್ಯವೊಧಾನದ ವೆಧಿವೆಧಾನಗಳನ್‌ನು ಗೆರಾಹಕರಗೆ ಸರಿಯಾಗೆ ವೆವರಿಸಲಾಗುವುದು. ಗೆರಾಹಕರು ಬಯಸಿದಂತೆ ಎಲ್‌ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್‌ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

10. ಸಾಲಗಳು

10.1 ಯಾಮದೇ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲ ನೋಡುವ ಮೊದಲು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ಕರೆಡೆಟ್ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸರಿಯಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

I. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ವಾಲೀವಾರಿಗೆ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟು- ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲೇ ಕೇಳಲಾದ ಯಾಮದೇ ಹೆಚ್ಚುವರೂ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ಪರವನೆಯನ್ನು ಸಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಾಲೀವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಯಾಮದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ಸಾಲವನ್ನು ನೋಡದರೆ ನೌರಧರಿಸಿದರೆ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

II. ಸಾಲಗಾರನ ಪರವಾಗಿ ಖಾತರಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ- ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಯಾರೊಬ್ಬರಿಂದ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಹಣಕಾಸಿನ ಬಗ್ಗೆ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೋಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ನೋಡಲು ಗೌರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯು:

- ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಅವರ ನೌರಧಾರದ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತಂತ್ರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾ (ಸೂಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ, ನಾಮ ಸಹಿ ಮಾಡುವಂತೆ ನಾಮ ಕೇಳುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಈ ಶಫಾರಸನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಯಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ);
- ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರು ಬದಲಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಅಥವಾ ಅವನಂತೆಯೇ; ಮತ್ತು
- ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಏನೆಂದು ತಿಳಿಸಿ.

10.2 ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಮಗಳ ಪರಕರಿಯೆ

I. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

II. ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸೋರೆಸಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲೇ, ಕಂಪನಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಹಾಗೆಯೇ ಶುಲ್ಕಗಳು/ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾಮದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಸಂಸಕರಣೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ, ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಯಾಮದೇ ಇತರ ವ್ಯಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ, ಇದರಿಂದ ಗೌರಾಹಕರು ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನೌರಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

III. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೋಡುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಶೀದಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಾಲೀವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

IV. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಕರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾಮದೇ ಹೆಚ್ಚುವರೂ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

V. ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲವನ್ನು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೌರಾಹಕರು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೋನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಲೋನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸಾಲ ನೋಡುವ ವ್ಯಯದಲ್ಲೇ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾಮದೇ ಗೌರಾಹಕರು ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಮಾಜದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮುಂದಿಟ್ಟು ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇದು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

10.3 ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವುದು

ಯಾಮದೇ ಕಾರಣದಿಂದ, ಕಂಪನಿಯು ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೋಡಿದ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಗೌರಾಹಕರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣ/ಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೋಡುತ್ತಾರೆ.

10.4 ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಅಥವಾ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ನೌರಧಾರ

ಒಪ್ಪಂದ ಅಥವಾ ಕೋರಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು / ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ನೌರಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು

ಯಾಮದೇ ಕಾರಣಕರ್ತಾಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರೂ ಭದ್ರರತೆಗಳು, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ನೋಡುತ್ತದೆ.

10.5 ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರರತೆಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ:

ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಸಾಕಷ್ಟುಕಾರದ ನಂತರ ಯಾಮದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನ ವೈರುಧ್ವ ಕಂಪನಿಯ ಯಾಮದೇ ಇತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ನೌದ್ಧರಿಸಿದಾಗ, ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಉಳಿದ ಕಲ್ಯಾಣ ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಲ್ಯಾಣ ಇತರ ಯಾರೂವಾಗುವವರೆಗೆ / ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಂದಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

10.6. ಮೋಸದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ತನಿಖೆ:

ಗೌರವಕರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ಯಾಮದೇ ತನಿಖೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ, ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಪೋಲೀಸ್/ಇತರ ತನಿಖಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಲು ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಸಲಹೆ/ವಿನಂತಿ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗೌರವಕರನು ಮೋಸದಿಂದ ವರತಿಸಿದರೆ, ಅವನ/ಅವಳ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಅವನು/ಅವಳು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಗೌರವಕರನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯಿಲ್ಲದೆ ವರತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದರೆ, ಗೌರವಕರನು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುತ್ತಾನೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೋಡುತ್ತದೆ.

11. ದಂಡದ ಆರೋಪಗಳು

- ಲೋನ್ ಒಪ್ಪಂದದ ಯಾಮದೇ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಅನುಸರಣೆ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾಮದೇ ಡೇಫಾಲ್ಟ್ ಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪರಿಮಾಣವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನೌದ್ಧರಿಸಿಟ್ಟಿರುವಂತೆ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿಯ ನೇತೃತ್ವ ಪರಿಕಾರ ನೌದ್ಧರಿಸಿಟ್ಟಿರುವಂತೆ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಲೋನ್ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ, ಪರಿಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರು ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಲ್ಲದ ರೇತಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರ ವರಗ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಯಾಮದೇ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಏಕರೂಪದ ದರದಲ್ಲಿ ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲದ ಯಾಮದೇ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

12. ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಿ

- ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವಾದಾಗ, EMI/ ಟೆನರ್ ಅಥವಾ ಎರಡರ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- EMI/ಉಳಿದ ಅವಧಿ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಅಂತಹ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರರು (i) EMI ನಲ್ಲಿ ವರಧನೆ ಅಥವಾ ಅವಧಿಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ; ಮತ್ತು, (ii) ಸಾಲದ ಅವಧಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾಮದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರೈಪಾವತಿ ಮಾಡಲು. ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ವರಧನೆ/ಪೂರೈಪಾವತಿ-ಪಾವತಿ ದಂಡದ ಲಿಪಿ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿನ ಯಾಮದೇ ಕಡಿತವು ಸಾಲದ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ("EMI") ಬದಲಾಗದೆ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ,
- ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಬೆಂಚ್ ಮಾರ್ಕ್ ದರಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಎರವಲುಗಾರರಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು, ಇದು EMI ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಟೆನರ್ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದರ ಬದಲಾವಣೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿದರದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯ ದರ ಬದಲಾವಣೆ ನೇತೃತ್ವ ಪರಿಕಾರ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಸ್ವಿಚ್ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಹೊಸ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೌದ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಅಥವಾ ಫೋನಿಕ್ ಅಥವಾ ಫೋನಿಕ್ ಮತ್ತು ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನೋಡಬಹುದು, ಆದಾಗ್ಯೂ ದರ ಬದಲಾವಣೆಯು ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಬಡ್ಡಿದರದ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ / ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಇಲ್ಲವೆಂದರೆ ವಿಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ಅಸಲು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ, EMI ಮೊತ್ತ, ಮತ್ತು

ಉಳಿದಿರುವ EMI ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತು ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡ ದರ / ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇಕಡಾವಾರು ದರ (APR).

13. ಮರುಪಾವತಿ / ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ

- ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತು ಯಾವುದೇ ನೋಂದಾವಣಿಯಿಲ್ಲದೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ / ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಮತು ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರ ಮತು ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತು ಷರತ್ತುಗಳ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಸಾಲಗಾರನು ಅವನ / ಅವಳ ಆದಾಯದ ಪ್ರಕಾರ ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೇವೆ ಮಾಡಿದ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
- ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ವೆಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, NOC ನೀಡುವ ಅಥವಾ CERSAI ನೋಂದಾವಣಿಯೊಂದಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ನಂತರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ನೆಟಲ್ ಮೆಂಟ್ ಮತು ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳ ತೃಪ್ತಿಯ ನಂತರ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಹ ವೆಳಂಬದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.
- ವೆಳಂಬದ ಕಂಪನಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದು ಪ್ರತಿ ದಿನ ವೆಳಂಬಕ್ಕೆ ₹ 5,000/- ದರದಲ್ಲೇ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಎರವಲುಗಾರನ ಮರಣದಂತಹ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ನೌದೌಷ್ಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತು ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಮೊದಲು ಅದರ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವೆಳಂಬವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ನೋಟೀಸನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.
- ಗೌರವಕರ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಗಳಿಸುವ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವೆಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವೆಳಂಬಿಸಬಹುದು ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ. 500/- ಜೊತೆಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆವುಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.
- ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ/ಹಾನಿ ಉಂಟಾದರೆ, ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು/ಪರಿಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು 30 ದಿನಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರ ಸಮಯವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಮತು ವೆಳಂಬಿತ ಅವಧಿಯ ದಂಡವನ್ನು ಅದರ ನಂತರ (ಅಂದರೆ, ಒಟ್ಟು 60 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ) ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

14. ಖಾತರದಾರರು

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ಯಾರಂಟರ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ, ಅವನು/ಅವಳು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ:

- ಗ್ಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ;
- ಅವನು/ಅವಳು ಅವನನ್ನು/ಅವಳನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ;
- ಅವನು/ಅವಳು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಅವನನ್ನು/ಅವಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು;
- ಅವನು/ಅವಳು ಗ್ಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ವೆಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಅವನ/ಅವಳ ಇತರ ಹಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಆಶ್ರಯಿಸದೆಯೇ;
- ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ನೌದೌಷ್ಕ ಕೆವಂಟಮ್ ಗೆ ಸೇರಿತವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅಪರಿಮಿತವಾಗಲಿ; ಮತು
- ಖಾತರದಾರನಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯ ಮತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತು ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಈ ಕುರಿತು ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನ. ಅವನು/ಅವಳು ಗ್ಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ನೌತರುವ ಸಾಲಗಾರನ ಹಣಕಾಸಿನ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಸ್ತೃತ ಪ್ರತಿರೋಧ ಬದಲಾವಣೆ/ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

15. ಸಾಮಾನ್ಯ

ಕಂಪನಿಯು ಗೌರವಕರನಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

- ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ತೆಳಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಲೋನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪರಿಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ವರ್ಣಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಹಕರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ / ದಾಖಲಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಗುರುತು, ವಾಳಸ, ಉದ್ಯೋಗ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಉದಾ. ಪಾಯಾನ್ ವರ್ತಕರು) ಒದಗಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. .
- ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ/ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ನೀಡಿದ ವಾಳಸದಲ್ಲೂ ಅವರ ನೌವಾಸ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್/ಇತರ ತನಿಖಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಸಹಕರಿಸುವಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಹಕನು ಮೋಸದಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದರೆ, ಅವನ/ಅವಳ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಅವನು/ಅವಳು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯಿಲ್ಲದೆ ವರ್ತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕನು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುತ್ತಾನೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಬಂಧಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಪರಿಶೀಲಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಯತ್ನವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ವರ್ತಿಸಿದಾಗ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೃಪ್ತರಾಗುವವರೆಗೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ/ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.