

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ

("FPC")

(ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ 27ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2024 ರಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ)



**ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ನಿಯಂತ್ರಣ**

**ಬಳಸಲಾಗಿರುವ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು**

1. ಪರಿಚಯ
2. ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶ / ಧ್ಯೇಯ
3. ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ
5. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ
6. ಸಾಲದ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ
7. ವಾಹನಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ
8. ಸಾಲದ ಇತ್ಯರ್ಥ
9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು
10. ದೂರುಗಳು, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ
11. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
12. ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಅತಿಯಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು
13. ಗೌಪ್ಯತೆ
14. ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪರಿಣಾಮ ಮತ್ತು ಪರಾಮರ್ಶನ



ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ನಿಯಂತ್ರಣ

<b>ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮಾಹಿತಿ</b>	
ಕಂಪನಿ	ಶಕ್ತಿ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("SFL"), ಕೊಯಮತ್ತೂರು
ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ ("FPC")
ವರ್ಗೀಕರಣ	ಗೌಪ್ಯ

<b>ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮಾಲೀಕರು</b>	
ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ
ಶ್ರೀ ಕೆ ಎಸ್ ವೆಂಕಟಸುಬ್ರಮಣಿಯನ್	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ

<b>ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಇತಿಹಾಸ</b>			
ಕ್ರ. ಸಂ.	ದಿನಾಂಕ	ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸ್ವರೂಪ	ಟಿಪ್ಪಣಿ
1	31 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2006	ಮೂಲ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್	FPC ಅನ್ನು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ
2	6 ಆಗಸ್ಟ್ 2012	ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮಾದರಿ</li> <li>• ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ</li> </ul> ಆರ್‌ಬಿಐ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
3	30 ಮಾರ್ಚ್ 2013	ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FPCನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು</li> <li>• ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ</li> <li>• ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ</li> </ul> ಆರ್‌ಬಿಐ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
4	14 ಆಗಸ್ಟ್ 2013	ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿದೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ
5	28 ಮಾರ್ಚ್ 2018	ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ HP ಹಣಕಾಸು ಸೌಲಭ್ಯದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸೂಚನೆ</li> <li>• ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಡಾ.ಕೆ.ನಟೇಶನ ನೇಮಕ</li> </ul>



ಶಕ್ತಿ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂತಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು</li> <li>• FPC ಅನುಸರಣೆಯ ಕಾಲಕಾಲಿಕ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಆರ್‌ಬಿಐ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ</li> </ul>
6	29 ಮಾರ್ಚ್ 2019	ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿದೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ
7	30 ಜುಲೈ 2020	ತಿದ್ದುಪಡಿ	RBI ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ knatesan@sakthifinance.com ನಿಂದ nodal officer@sakthifinance.com ಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಷರತ್ತು 11.2 ರಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
8	9 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2022	ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಷರತ್ತು 8.2 ರಲ್ಲಿ-ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಹಂಚಿಕೆ</li> <li>• ಷರತ್ತು 11.1 ರಲ್ಲಿ-ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ನಿರ್ಧಾರದ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಮಟ್ಟದ ಸೇರ್ಪಡೆ</li> </ul> ಆರ್‌ಬಿಐ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
9	8 ನವೆಂಬರ್ 2023	ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ವಾಹನಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ</li> <li>• ಸಾಲದ ಇತ್ಯರ್ಥ</li> </ul>
10	27ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2024	ತಿದ್ದುಪಡಿ	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ ನಿರ್ದೇಶನದ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ- ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಕಂಪನಿ-ಸ್ಟೇಲ್ ಬೇಸ್ಡ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ದಿನಾಂಕ 19ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2023, 10ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2023 ರಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.



## ಬಳಸಲಾಗಿರುವ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು

FPC	ಫೇರ್ ಪ್ರ್ಯಾಕ್ಟಿಸಸ್ ಕೋಡ್
GRM	ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
GRO	ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ
HP	ಬಾಡಿಗೆ ಖರೀದಿ
KYC	ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
NBFC	ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಲ್ಲದ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳು
NoC	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
RBI	ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್
SFL	ಶಕ್ತಿ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್



**1. ಪರಿಚಯ**

1.1 ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅನುಸರಣೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್-ಅಲ್ಲದ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ ("**FP Code**") ಕುರಿತು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

1.2 RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ FP ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದೆ.

**2. ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶ/ಧ್ಯೇಯ**

2.1 ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಒಂದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಹಾಯ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಯಯುತ, ಸಮಾನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ನಮ್ಮ FP ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

2.2 ಕಂಪನಿಯು ವೆಚ್ಚಗಳು / ಶುಲ್ಕಗಳು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲ ನೀಡುವ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ನಾವು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ.

2.3 ಕಂಪನಿಯ ಫೇರ್ ಲೆಂಡಿಂಗ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಸಾಲದ ಮೂಲ, ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್, ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಕಲೆಕ್ಷನ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

2.4 ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡವು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ನ್ಯಾಯಯುತ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅದರ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2.5 FP ಕೋಡ್ ನಾವು ಒದಗಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ (ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದಾದವು).



**3. ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ**

3.1 ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಇದು ಸಾಲಗಾರನ ಆಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಇತರ NBFC ಗಳು ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವು ರಿಸ್ಕು ಗಳ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ತಾರ್ಕಿಕ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

3.2 ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲಾಗಿ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಸಹ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

3.3 KYC ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಡೇಟಾಬೇಸ್ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಸಬಹುದು; ಆದರೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಅವರು / ಅವಳು ತಾವು ಬಯಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಬಹುದು.

**4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ**

4.1 ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರ, ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ವಿವಿಧ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ತಾರ್ಕಿಕತೆ, ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರು ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಹರಾಜು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತನ್ನ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸುತ್ತದೆ.

4.2 ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ HP ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಅದರ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯ ಆವೃತ್ತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಕ್ಕೆ



ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ವಿವಾದವು ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಸಂಬಂಧಿತ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ / ಸಂವಹನದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಆವೃತ್ತಿಯು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲನ್ನು, ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅಡಕಗಳಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಡಕಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

#### 5. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

- 5.1 ಸಾಲಗಾರರಿಂದ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಾಲವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಿತರಿಸುತ್ತದೆ.
- 5.2 ಸಾಲದ ವಿಳಂಬ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ವಿಧಿಸುವ ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- 5.3 ಸಾಲ ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯು ಅಲ್ಲಿಂದ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಅಂದರೆ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜಾರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.
- 5.4 ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವ / ವೇಗಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

#### 6. ಸಾಲದ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ

- 6.1 ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ನೀಡುವ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- 6.2 ಸಾಲಗಾರನ ಖಾತೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಯಾವುದೇ ಇದ್ದರೂ ಅದನ್ನು, ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ, ವರ್ಗಾವಣೆದಾರ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾಯಿತರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.





**7. ವಾಹನಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ**

7.1 ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನೊಂದಿಗಿನ ಒಪ್ಪಂದ / ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ, ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಮರು-ಸ್ವಾಧೀನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದ / ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

- 7.1.1 ಮರು-ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿ;
- 7.1.2 ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು;
- 7.1.3 ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ;
- 7.1.4 ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಬಂಧನೆ;
- 7.1.5 ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ವಾಪಸ್ ಕೊಡುವ ವಿಧಾನ; ಮತ್ತು
- 7.1.6 ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾರಾಟ/ಹರಾಜು ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

7.2 ಮೇಲಿನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಹ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

7.3 ಸಾಲದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಆಸಕ್ತಿಯ ಜಾರಿ (SARFAESI) ಕಾಯಿದೆ, 2002 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅವರ ಭದ್ರತಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ತಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು	ರಾಜ್ಯ	ಸಾಲಗಾರನ ಹೆಸರು	ಪಾವತಿಸಲಾಗದ ಹೆಸರು (ಅನ್ವಯವಾಗದ ಕರೆ)	ಸಾಲಗಾರನ ಸೇವೆಯ ವಿವರ	ಪಾವತಿಸಲಾಗದ ಹೆಸರು (ಅನ್ವಯವಾಗದ ಕರೆ)	ವಾಕಿ ಮೊತ್ತ (Rs. ಗಾತ್ರ)	ಸ್ವತ್ತು ವಿವರ	ಸ್ವತ್ತು ವಿವರ	ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಸ್ವತ್ತಿನ ವಿವರಗಳು	ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಸ್ವತ್ತಿನ ಹಕ್ಕುಬಾಧಕ ಹೆಸರು

7.4 ಮೇಲಿನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**8. ಸಾಲದ ಇತ್ಯರ್ಥ**

8.1 ಸಾಲಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಲೈಮ್ ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವುದರ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯು, ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಟ್ಟಿ ತೀರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಂತಹ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಲೈಮ್



ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ/ಪಾವತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ, ಭದ್ರತಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

8.2 ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಇತ್ಯರ್ಥ ದಿನಾಂಕದಿಂದ **30 ದಿನಗಳ** ಅವಧಿಯೊಳಗೆ (ಆ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಇತ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) "ನೋ ಆಬ್ಜೆಕ್ಷನ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್" (ಅನುಮೋದನೆಯ ರದ್ದತಿಗಾಗಿ ಎನ್‌ಒಸಿ) ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

### 9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು

9.1 ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ (ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವ ಹೊರತು, ಸಾಲಗಾರನು ಮೊದಲೇ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಹೊರತು, ಕಂಪನಿಯು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ಹೊರತು).

9.2 ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.

### 10. ದೂರುಗಳು, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ

10.1 ಸಾಲಗಾರನು ಅವನು/ಅವಳು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆದ ಅಥವಾ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಶಾಖೆಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅವನು/ಅವಳ ದೂರು/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ದೂರು / ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮೇಲೆ, ಕಂಪನಿಯು ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಕ್ಷಣವೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

10.2 ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಲು ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 11. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

11.1 ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಖೆಗಳ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವಾದಗಳನ್ನು, ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಆಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ 'ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ'ವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.



ಕ್ರ. ಸಂ.	ನಿರ್ಧಾರದ ಮಟ್ಟ	ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮಟ್ಟ
1	ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ	ವಿಭಾಗೀಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ
2	ವಿಭಾಗೀಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ
3	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ	ಅಧ್ಯಕ್ಷ
4	ಅಧ್ಯಕ್ಷ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ

11.2 ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು:

ಡಾ ಕೆ ನಟೇಶನ್

ಅಧ್ಯಕ್ಷ

ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಗೆ ಲಿಖಿತ ದೂರನ್ನು ಸಹ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು:

**ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ (ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ)**

ಶಕ್ತಿ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

62, ಡಾ ನಂಜಪ್ಪ ರಸ್ತೆ

ಕೊಯಮತ್ತೂರು - 641 018

ತಮಿಳುನಾಡು, ಭಾರತ

ದೂರವಾಣಿ: 91 (0422) 2231471-74, 4236200

ಇಮೇಲ್: [nodalofficer@sakthifinance.com](mailto:nodalofficer@sakthifinance.com)

11.3 ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಲಗಾರನು ಕಂಪನಿಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ಧಾರದಿಂದ ತೃಪ್ತನಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅವನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಬಿಐನ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಲ್ಲದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಲ್ಲದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಚೆನ್ನೈ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿ

ಫೋರ್ಟ್ ಗ್ಲೇಸಿಸ್, ರಾಜಾಜಿ ಸಲೈ

ಚೆನ್ನೈ - 600 001, ಭಾರತ

ದೂರವಾಣಿ: +91 (44) 25361490

ಇ-ಮೇಲ್: [dnschennai@rbi.org.in](mailto:dnschennai@rbi.org.in)



11.4 ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಅನುಸರಣೆಯ ಕಾಲಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಹಂತದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

## 12. ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಅತಿಯಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು

12.1 ಕಂಪನಿಯು ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾತ್ರ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಂತುಗಳ ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವು ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ ಪಕ್ಷಗಳ ನಡುವೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಂತು ಪಾವತಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬಗೊಳಿಸುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನಿರೂಧಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಹ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## 13. ಗೌಪ್ಯತೆ

13.1 ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸದ ಹೊರತು, ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ.

13.2 ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸದ ಹೊರತು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- ಕಂಪನಿಯು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ ಕಾನೂನುಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದರೆ
- ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದರೆ
- ಕಂಪನಿಯ ಆಸಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು / ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಉದಾ. ವಂಚನೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ) ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ
- ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕಾರಣವನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ.



**14. ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪರಿಣಾಮ ಮತ್ತು ಪರಾಮರ್ಶನ**

14.1 ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ 27ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2024 ರಿಂದ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

14.2 ಮಂಡಳಿಯು ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಾಗ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿ, ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅನುಸರಣೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.

14.3 FP ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ [www.sakthifinance.com](http://www.sakthifinance.com) ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

14.4 ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧತೆಯ ಹೇಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ FP ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

(ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ 27ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2024 ರಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ)

27ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2024

ಕೊಯಮತ್ತೂರು

