



# Sakthi Finance

1955 నుండి

## ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్

### ("FPC")

(12 ఫిబ్రవరి 2025న జరిగిన సమావేశంలో డైరెక్టర్ల బోర్డు సవరించిన ప్రకారం)



## విషయ సూచిక

డాక్యుమెంట్ కంట్రోల్.....	2
ఉపయోగించబడిన అబ్రివేషన్ .....	4
1.0 పరిచయం .....	5
2.0 విధానం యొక్క ఉద్దేశ్యం మరియు లక్ష్యం .....	5
3.0 రుణాలు మరియు వాటి ప్రాసెసింగ్ కోసం దరఖాస్తు .....	5
4.0 రుణ మదింపు మరియు మంజూరు.....	6
5.0 నిబంధనలు మరియు షరతులలో మార్పులతో సహా రుణాల పంపిణీ.....	6
6.0 రికవరీ మరియు రుణ బదిలీ.....	7
7.0 వాహనాలను తిరిగి పొందడం .....	7
8.0 రుణ పరిష్కారం .....	7
9.0 సాధారణ .....	8
10.0 ఫిర్యాదులు, అభిప్రాయం మరియు సూచన .....	8
11.0 ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానం.....	8
12.0 NBFCs వసూలు చేసే అధిక వడ్డీ గురించి ఫిర్యాదులు .....	9
13.0 గోప్యత .....	9
14.0 అమలు, ప్రభావం మరియు సమీక్ష.....	10

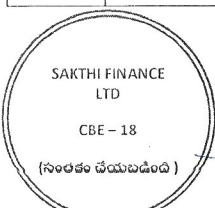


డాక్యుమెంట్ కంట్రోల్

డాక్యుమెంట్ సమాచారం	
కంపెనీ	Sakthi Finance Limited ("SFL"), Coimbatore
డాక్యుమెంట్ పేరు	ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ ("FPC")
వర్గీకరణ	గోప్యత

డాక్యుమెంట్ యజమాని	
పేరు	హూదా
Sri K S Venkitasubramanian	చీఫ్ ఆఫీసర్

డాక్యుమెంట్ చరిత్ర			
వరుస సంఖ్య	తేదీ	పత్రం రకం	వ్యాఖ్యలు
1	31 అక్టోబర్ 2006	బేస్ డాక్యుమెంట్	FPCని మొదట డైరెక్టర్ల బోర్డు ఆమోదించింది
2	6 ఆగస్టు 2012	సవరణ	దీనికి సంబంధించిన సవరణలు: <ul style="list-style-type: none"> <li>వడ్డీ రేటు నమూనా</li> <li>రుణ ఒప్పందంలో వాహనాలను తిరిగి స్వాధీనం చేసుకునే విధానం</li> </ul> RBI అవసరాలకు అనుగుణంగా చేర్చబడింది
3	30 మార్చి 2013	సవరణ	దీనికి సంబంధించిన సవరణలు: <ul style="list-style-type: none"> <li>ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ మార్గదర్శకాలు</li> <li>ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానం</li> <li>నోడల్ ఆఫీసర్</li> </ul> RBI అవసరాల ప్రకారం చేర్చబడ్డాయి
4	14 ఆగస్టు 2013	సమీక్షించబడింది	డైరెక్టర్ల బోర్డు సమీక్షించింది
5	28 మార్చి 2018	సవరణ	దీనికి సంబంధించిన సవరణలు: <ul style="list-style-type: none"> <li>స్థానిక భాషలో రుణగ్రహీతకు HP పైనాన్స్ సదుపాయాన్ని మంజూరు చేసినట్లు సమాచారం</li> <li>గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ ఆఫీసర్గా డాక్టర్ K Natesan నియామకం</li> <li>వివిధ నిర్వహణ స్థాయిలకు కాలానుగుణ నివేదికల సమర్పణ మరియు</li> <li>FPC వర్తింపు యొక్క కాలానుగుణ సమీక్ష జరిగింది</li> </ul> RBI అవసరాలకు అనుగుణంగా
6	29 మార్చి 2019	సమీక్షించబడింది	డైరెక్టర్ల బోర్డు సమీక్షించింది
7	30 జూలై 2020	సవరణ	నోడల్ ఆఫీసర్ యొక్క ఇ-మెయిల్ id knatesan@sakthifinance.com నుండి nodalofficer@sakthifinance.com కి మార్చడానికి సంబంధించిన సవరణ RBI అవసరాలకు అనుగుణంగా చేయబడింది.



డాక్యుమెంట్ చరిత్ర			
వరుస సంఖ్య	తేదీ	పత్రం రకం	వ్యాఖ్యలు
8	9 డిసెంబర్ 2022	సవరణ	దీనికి సంబంధించిన క్రింది నిబంధనలలో సవరణలు చేయబడ్డాయి: <ul style="list-style-type: none"> <li>క్లాజ్ 8.2లో రుణగ్రహీతలకు అభ్యంతరం లేని సర్టిఫికేట్</li> <li>క్లాజ్ 11.1లో-గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ మెకానిజం కింద కొత్త నిర్ణయ స్థాయి మరియు పరిష్కార స్థాయిలో సహా</li> </ul> RBI అవసరాలకు అనుగుణంగా సవరించబడ్డాయి
9	8 నవంబర్ 2023	సవరణ	రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా జారీ చేసిన మార్గదర్శకాల ప్రకారం "ఫెయిర్ లెండింగ్ ప్రాక్టీస్ - లోన్ ఖాతాలపై జరిమానా ఛార్జీలు" ఆగస్టు 18, 2023 నాటిది.
10	27 మార్చి 2024	సవరణ	సవరణలు 10వ తేదీ నవంబర్ 2023న సవరించబడినట్లుగా, 19 అక్టోబర్ 2023 నాటి ప్రధాన దిశ - రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీ - స్కెల్ బేస్డ్ రెగ్యులేషన్) ఆదేశాల ప్రకారం చేయబడ్డాయి.
11	12 ఫిబ్రవరి 2025	సవరణ	ఫీరగ్రాఫ్లు 4.1 మరియు 5.2లో సవరణలు చేయబడ్డాయి, "పెనల్ ఇంట్రెస్ట్" అనే పదం "పెనల్ ఛార్జీలు"గా సవరించబడింది.



## ఉపయోగించబడిన అభివేషన్

FPC	ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్
GRM	ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానం
GRO	ఫిర్యాదుల పరిష్కార ఆఫీసర్
HP	కిరాయి కొనుగోలు
KYC	మీ కస్టమర్ ని తెలుసుకోండి
NBFC	నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీలు
NOC	బకాయిలు లేవు అని సర్టిఫికేట్
RBI	రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా
SFL	Sakthi Finance Limited



1.1 RBI నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీలకు వర్తించే ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ ("FP కోడ్") గురించి మార్గదర్శకాలను జారీ చేసింది, ఇది వ్యక్తిగత కస్టమర్లతో వ్యవహరించేటప్పుడు మరియు ఉత్తమ కార్పొరేట్ ప్రాక్టీస్ లో భాగంగా పనిచేయడానికి సరసమైన అభ్యాస ప్రమాణాలను సెట్ చేస్తుంది.

1.2 RBI మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా, మా కంపెనీ ఇప్పటికే ఉన్న FP కోడ్ ని సవరించాలని ప్రతిపాదించింది.

2.1 వివక్ష లేకుండా అర్హులైన దరఖాస్తుదారులందరికీ రుణ ఉత్పత్తులను అందుబాటులో ఉండడం మరియు ఉంచడం మా కంపెనీ విధానం. కస్టమర్లందరితో పద్ధతిగా మరియు న్యాయంగా వ్యవహరించడం మా కంపెనీ విధానం. మా ఉద్యోగులు న్యాయమైన, సమానమైన మరియు సానుకూలమైన పద్ధతిలో సహాయం, ప్రోత్సాహం మరియు సేవను అందిస్తారు. మేము మా FP కోడ్ ని కంపెనీ వెబ్ సైట్ [www.sakthifinance.com](http://www.sakthifinance.com) లో ఉంచడం ద్వారా మా కస్టమర్లకు కూడా తెలియజేస్తాము.

2.2 కంపెనీ ఛార్జీలు / రుసుములు రుణగ్రహీతకు తగిన విధంగా తెలియజేయబడిందని నిర్ధారించుకోవాలి. సదుపాయానికి సంబంధించిన నిబంధనలు మరియు షరతులు కాబోయే రుణగ్రహీతలకు తెలియజేయబడతాయి. రుణ నిర్ణయాల వల్ల ఉత్పన్నమయ్యే వివాదాలు కంపెనీ ఏర్పాటు చేసిన ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానం ద్వారా తగిన విధంగా పరిష్కరించడానికి మేము కట్టుబడి ఉన్నాము.

2.3 కంపెనీ యొక్క ఫెయిర్ లెండింగ్ పద్ధతులు మార్కెటింగ్, లోన్ ఆరిజినేషన్, ప్రాసెసింగ్, సర్వీసింగ్ మరియు కలెక్షన్ యాక్టివిటీలతో సహా మా కార్యకలాపాల యొక్క అన్ని అంశాలకు వర్తిస్తాయి

2.4 కంపెనీ బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు మరియు సీనియర్ మేనేజ్మెంట్ టీమ్, మా కంపెనీ కార్యకలాపాలు సరసమైన రుణాలు ఇవ్వడానికి, దాని నిబద్ధతను ప్రతిబింబించేలా రూపొందించిన పద్ధతులను ఏర్పాటు చేయడానికి బాధ్యత వహిస్తాయి.

2.5 FP కోడ్ మేము అందించే అన్ని ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు వర్తిస్తుంది (ప్రస్తుతం అందించబడుతుంది లేదా భవిష్యత్ తేదీలో పరిచయం చేయబడవచ్చు).

3.1 రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్లు రుణగ్రహీత యొక్క ఆసక్తిని ప్రభావితం చేసే అవసరమైన సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటాయి, తద్వారా ఇతర NBFCలు అందించే నిబంధనలు మరియు షరతులతో అర్థవంతమైన పోలిక చేయవచ్చు మరియు రుణగ్రహీత సమాచారంతో నిర్ణయం తీసుకోవచ్చు. లోన్ అప్లికేషన్ ఫారమ్ దరఖాస్తు ఫారమ్ తో పాటు సమర్పించాల్సిన డాక్యుమెంట్లను సూచిస్తుంది. రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్ మరియు వినియోగదారులకు జారీ చేయబడిన మంజూరు లేఖ రిస్కీ గ్రేడేషన్ విధానం మరియు వివిధ వర్గాల రుణగ్రహీతలకు వేర్వేరు వడ్డీ రేట్లు వసూలు చేయడానికి హేతుబద్ధతను వెల్లడిస్తుంది మరియు ఇది కంపెనీ వెబ్ సైట్ లో కూడా అందుబాటులో ఉంచబడుతుంది. మార్పు వచ్చినప్పుడల్లా సమాచారం అప్ డేట్ చేయబడుతుంది



- 3.2 అన్ని రుణ దరఖాస్తుల రసీదులకు అందిన రసీదు ఇచ్చే వ్యవస్థను కంపెనీ రూపొందిస్తుంది. రుణ దరఖాస్తులను పారవసీ అవకాశం ఉన్న కాలపరిమితి కూడా రసీదులో సూచించబడుతుంది..
- 3.3 KYC నిబంధనలను నెరవేర్చడానికి మరియు చట్టపరమైన మరియు నియంత్రణ అవసరాలకు అనుగుణంగా కంపెనీ కస్టమర్ నుండి సేకరించడానికి కంపెనీ అవసరమయ్యే సమాచారాన్ని రుణ దరఖాస్తు ఫారం స్పష్టంగా పేర్కొంటుంది.. డేటాబేస్ను నిర్మించమని కస్టమర్ మరియు అతని / ఆమె కుటుంబం గురించి అదనపు సమాచారం కోసం కంపెనీ అభ్యర్థించవచ్చు; అతను / ఆమె అలా చేయాలనుకుంటేనే ఈ సమాచారం కస్టమర్ చేత ఇవ్వబడుతుంది.
- 4.1 కంపెనీ రుణగ్రహీతకు మంజూరీ లేఖ ద్వారా లేదా ఇతరత్రా, అలాగే నిబంధనలు మరియు షరతులతో పాటుగా మంజూరైన లోన్ మొత్తం, ముఖ్య వాస్తవ ప్రకటన, వార్షిక వడ్డీ రేటు, జరిమానా ఛార్జీలు, వడ్డీ దరఖాస్తు విధానం, పంపిణీ షెడ్యూల్, సర్వీస్ ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు, వివిధ వడ్డీ రేట్లు వసూలు చేయడానికి కారణం మొదలైనవి రుణగ్రహీతకు లిఖితపూర్వకంగా తెలియజేస్తుంది. కంపెనీ మంజూరు లేఖకు రుణగ్రహీత అంగీకారాన్ని పొందుతుంది మరియు దానిని రికార్డులో ఉంచుతుంది.
- 4.2 రుణ మంజూరు లేఖ మరియు రుణగ్రహీతకు HP పైనాన్స్ లేదా ఇతర రుణ సదుపాయం మంజూరుకు సంబంధించిన అన్ని సంభాషణలు ఆంగ్లంలో దాని వెర్షన్తో పాటు స్థానిక భాషలో లేదా రుణగ్రహీతకు అర్థమయ్యే భాషలో ఉండాలి. అయితే, అనువాదానికి సంబంధించి ఏదైనా ప్రశ్న లేదా వివాదం తలెత్తితే, సంబంధిత పత్రం / కమ్యూనికేషన్ యొక్క ఆంగ్ల వెర్షన్ అంతిమంగా పరిగణించబడుతుంది కంపెనీ. రుణగ్రహీతలందరికీ రుణ ఒప్పందానికి ఎన్క్లోజర్లుగా పేర్కొనబడిన అన్ని ఎన్క్లోజర్ల కాపీతో పాటు రుణ ఒప్పందం కాపీని అందజేస్తుంది.
- 5.1 రుణగ్రహీత KYC మరియు ఇతర అవసరమైన పత్రాలను సమర్పించడంతో పాటు రుణ ఒప్పందాలు విజయవంతంగా అమలు చేయబడిన తర్వాత, రుణాన్ని కంపెనీ రుణగ్రహీతకు పంపిణీ చేస్తుంది.
- 5.2 రుణం ఆలస్యంగా తిరిగి చెల్లించినందుకు వర్తించే జరిమానా ఛార్జీలు రుణ ఒప్పందంలో పేర్కొనబడతాయి.
- 5.3 చెల్లింపు షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, సర్వీస్ ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు మొదలైన వాటితో సహా నిబంధనలు మరియు షరతుల్లో ఏదైనా మార్పు గురించి కంపెనీ రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇస్తుంది. వడ్డీ రేట్లు మరియు ఛార్జీలలో మార్పు భవిష్యత్తులో మాత్రమే అమలు చేయబడుతుందని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. ఈ ప్రభావానికి తగిన షరతు రుణ ఒప్పందంలో చేర్చబడుతుంది
- 5.4 ఒప్పందం ప్రకారం చెల్లింపు లేదా పనితీరును రీకాల్/వేగవంతం చేయాలనే నిర్ణయం రుణ ఒప్పందానికి అనుకూలంగా ఉంటుంది.



- 6.1 రుణాల రికవరీ విషయంలో, కంపెనీ రుణగ్రహీతకు ఎటువంటి అనవసరమైన వేధింపులకు పాల్పడదు.
- 6.2 రుణం తీసుకున్న ఖాతాను బదిలీ చేయడం కొరకు రుణగ్రహీత నుంచి అభ్యర్థన అందుకున్నట్లయితే, అభ్యర్థన అందుకున్న తేదీ నుంచి 21 రోజుల్లోగా కంపెనీ సమ్మతి లేదా ఇతరత్రా అభ్యంతరాలు ఏవైనా ఉంటే తెలియజేయబడతాయి. అటువంటి బదిలీ పారదర్శక ఒప్పంద నిబంధనల ప్రకారం చట్టానికి అనుగుణంగా ఉంటుంది.

- 7.1 కంపెనీ రుణగ్రహీతతో ఒప్పందం / రుణ ఒప్పందంలో చట్టబద్ధంగా అమలు చేయగల తిరిగి పొందగలిగే నిబంధన కలిగి ఉంటుంది. ఒప్పందం / రుణ ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులు ఈ క్రింది నిబంధనలను కూడా కలిగి ఉంటాయి

- 7.1.1 తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవడానికి ముందు నోటీసు వ్యవధి;
- 7.1.2 నోటీసు వ్యవధిని రద్దు చేయగల పరిస్థితులు;
- 7.1.3 సెక్యూరిటీని స్వాధీనం చేసుకునే విధానం;
- 7.1.4 ఆస్తి అమ్మకం/వేలం ముందు రుణగ్రహీతకు రుణం తిరిగి చెల్లించడానికి చివరి అవకాశం గురించి నిబంధన;
- 7.1.5 రుణగ్రహీతకు స్వాధీనం తిరిగి ఇచ్చే విధానం; మరియు
- 7.1.6 ఆస్తి అమ్మకం/వేలం విధానం

- 7.2 పైన పేర్కొన్న నిబంధనలు మరియు షరతుల కాపీని కూడా రుణగ్రహీతకు అందుబాటులో ఉంచాలి.

- 7.3 ఆస్తి సెక్యూరిటీజేషన్ మరియు ఆర్థిక ఆస్తుల పునర్నిర్మాణం మరియు భద్రతా ఆసక్తి అమలు ("SARFAESI") చట్టం 2002 కింద కలిగి ఉన్నట్లయితే, చట్టం కింద సెక్యూర్డ్ ఆస్తులను స్వాధీనం చేసుకున్న రుణగ్రహీతలకు సంబంధించి కంపెనీ వారి వెబ్‌సైట్‌లో సమాచారాన్ని క్రింద ఇవ్వబడిన ఫార్మాట్‌లో ప్రదర్శిస్తుంది.

వరుస సంఖ్య	రాష్ట్రం	రాష్ట్రం	రుణగ్రహీత పేరు	హోమీదారు పేరు (వర్రించే చోట)	రుణగ్రహీత నమోదిత చిరునామా	హోమీదారు నమోదిత చిరునామా (వర్రించే చోట)	బకాయి మొత్తం (లో ₹)	ఆస్తి వర్గీకరణ	ఆస్తి వర్గీకరణ తేదీ	కలిగి ఉన్న సెక్యూరిటీ వివరాలు	కలిగి ఉన్న సెక్యూరిటీ టైటిల్ హోల్డర్ పేరు

- 7.4 పై జాబితా నెలవారీగా అప్డేట్ చేయబడుతుంది.

- 8.1 కంపెనీ అన్ని బకాయిలను తిరిగి చెల్లించడం గురించి లేదా రుణగ్రహీత పైన వారు కలిగి ఉన్న ఏదైనా ఇతర క్లెయిమ్ కోసం ఏదైనా చట్టబద్ధమైన హక్కు లేదా తాత్కాలిక హక్కుకు లోబడి ఉన్న రుణ బకాయి మొత్తాన్ని గ్రహించిన తర్వాత అన్ని సెక్యూరిటీలను విడుదల చేస్తుంది. అటువంటి సెట్ ఆఫ్ హక్కును వినియోగించుకోవాల్సి వస్తే, మిగిలిన క్లెయిమ్ల గురించి మరియు సంబంధిత క్లెయిమ్ పరిష్కరించబడే వరకు/చెల్లించే వరకు కంపెనీ సెక్యూరిటీలను నిలుపుకునే అర్హత ఉన్న షరతుల గురించి పూర్తి వివరాలతో 30 రోజుల వ్యవధిలో రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇవ్వబడుతుంది.





కంపెనీ అన్ని అసలు చరాస్తు/స్థిర ఆస్తి పత్రాలను, ఏదైనా ఉంటే, రుణ ఖాతా పూర్తిగా తిరిగి చెల్లించిన/సటిల్ చేసిన తర్వాత 30 రోజుల వ్యవధిలోపు విడుదల చేయాలి.

8.2 పూర్తి సెటిల్మెంట్ తేదీ నుండి 30 రోజుల వ్యవధిలోపు (ఆ రుణానికి సంబంధించి అన్ని తాత్కాలిక హక్కును పరిష్కరించడంతో సహా) కస్టమర్లకు "నో అబ్జెక్షన్ సర్టిఫికేట్" (ఎండార్స్మెంట్ రద్దు కోసం NOC) జారీ చేయబడుతుందని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.

9.1 రుణ ఒప్పందం నియమనిబంధనలలో ఇవ్వబడ్డ ప్రయోజనాలు తప్ప రుణగ్రహీత యొక్క వ్యవహారాల్లో కంపెనీ జోక్యం చేసుకో కూడదు (రుణగ్రహీత ద్వారా ఇతకు ముందు వెల్లడించని సమాచారం కంపెనీ గుర్తించబడనంత వరకు).

9.2 కంపెనీ తన ఉద్యోగులకు కస్టమర్లతో తగిన విధంగా వ్యవహరించడానికి శిక్షణ ఇస్తుంది.

10.1 రుణగ్రహీత తన ఫిర్యాదు/విచారణను అతను/ఆమె రుణం పొందిన లేదా రుణం కోసం దరఖాస్తు చేసుకున్న సంబంధిత శాఖకు లిఖితపూర్వకంగా నివేదించవచ్చు. అటువంటి ఫిర్యాదు/విచారణ అందిన తర్వాత, కంపెనీ శాఖ అధిపతి వెంటనే పరిష్కారం కోసం విషయాన్ని చేపట్టాలి.

10.2 కస్టమర్లు కంపెనీ సేవల గురించి వారి అభిప్రాయాన్ని, సూచనను నోడల్ అధికారికి తెలియజేయాలని అభ్యర్థించారు.

11.1 ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు సంబంధించి శాఖల నిర్ణయాల నుండి ఉత్పన్నమయ్యే అన్ని వివాదాలను ఫిర్యాదుకు సంబంధించి పూర్తి వివరాలు అందిన తేదీ నుండి 30 రోజుల్లోపు విచారించి పరిష్కరించాలి.

క్రింది 'ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం' అమలులోకి వచ్చింది.

వరుస సంఖ్య	నిర్ణయ స్థాయి	పరిష్కార స్థాయి
1	బ్రాంచ్ హెడ్	డివిజనల్ హెడ్
2	డివిజనల్ హెడ్	ప్రాంతీయ హెడ్
3	ప్రాంతీయ హెడ్	అధ్యక్షుడు
4	అధ్యక్షుడు	చీఫ్ ఆపరేటింగ్ ఆఫీసర్

11.2 ఫిర్యాదుల విషయంలో, రుణగ్రహీత ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారిని క్రింద వివరించిన విధంగా సంప్రదించవచ్చు:





ವಿಳಿಪಡಿಸಿದುದು:

- 13.1 ಸ್ನೇಹಿತರ ಅಧಿಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.
- 13.2 ಸ್ನೇಹಿತರ ಅಧಿಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.

12.1 ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.

11.4 ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.

ಜನರಲ್ ಮಿನಿಸ್ಟರ್  
 ನಾನ್-ಇಂಟಿಂಗ್ ಸೆಕ್ರೆಟರಿ  
 ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.  
 ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.

11.3 ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.

ಶಿವಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿಸ್ ಅಧಿಕಾರ (ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರ)  
 Sakthi Finance Limited  
 62, Dr Nanjappa Road  
 Coimbatore - 641 018  
 Tamil Nadu, India  
 ಟೆಲಿಫೋನ್: 91 (0422) 2231471-74, 4236200  
 ಇಮೇಲ್: nodaloffice@sakthifinance.com

ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಿಸುವುದು.

- చట్టబద్ధమైన లేదా నియంత్రణ చట్టాల ద్వారా కంపెనీ సమాచారాన్ని అందించాల్సి వస్తే
- ఈ సమాచారాన్ని ప్రజలకు వెల్లడించాల్సిన బాధ్యత ఉంటే
- కంపెనీ ఆసక్తి కారణంగా బ్యాంకులు / ఆర్థిక సంస్థలకు ఈ సమాచారాన్ని (ఉదా. మోసం నివారణ) అందించాల్సి వస్తే
- మార్కెటింగ్ ప్రయోజనాల కోసం కస్టమర్ల గురించి సమాచారాన్ని మరెవరికీ అందించడానికి కంపెనీ ఈ కారణాన్ని ఉపయోగించదు.

- 14.1 కంపెనీ యొక్క అన్ని కార్యాలయాలలో ఈ FP కోడ్ను అమలు చేయడానికి నోడల్ అధికారి అన్ని చర్యలు తీసుకోవాలి. ఈ సవరించిన FP కోడ్ డైరెక్టర్ల బోర్డు ఈ FP కోడ్ను ఆమోదించిన తేదీ నుండి అమలులోకి వస్తుంది.
- 14.2 బోర్డ్ FP కోడ్, FP కోడ్ యొక్క సమ్మతి మరియు ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం యొక్క పనితీరును అవసరమైనప్పుడు సమీక్షిస్తుంది.
- 14.3 FP కోడ్ మరియు వడ్డీ రేటు నమూనా కంపెనీ వెబ్సైట్ [www.sakthifinance.com](http://www.sakthifinance.com)లో ప్రదర్శించబడతాయి
- 14.4 పారదర్శకత మరియు న్యాయమైన రుణ పద్ధతులకు నిబద్ధత గురించి ప్రకటనతో కూడిన FP కోడ్ స్థానిక భాషలో లేదా కంపెనీ కార్యాలయాలు మరియు శాఖలలో రుణగ్రహీతలు అర్థం చేసుకునే భాషలో ప్రదర్శించబడుతుంది.

తేదీ: 12 ఫిబ్రవరి 2025

స్థలం: Coimbatore

(12 ఫిబ్రవరి 2025న జరిగిన సమావేశంలో డైరెక్టర్ల బోర్డు సవరించిన ప్రకారం)

