இண்டி ஃபை கேப்பிட்டல் பிரைவேட் லிமிடெட்
(முன்னர் ரிவியேரா இன்வெஸ்டர்ஸ் பிரைவேட் என்று அழைக்கப்பட்டது)

நியாயமான நடைமுறைகள் விதி

நடைமுறைப்படுத்திய தேதி	மார்ச் 28, 2025
பதிப்பு	6.0
புதுப்பித்தவர்	இணக்கம் & இயக்கத் துறை
ஒப்புதல் அளித்தவர்	இயக்குநர்கள் குழு

ஆவண வரலாறு:

பதிப்பு எண்.	**நடைமுறைப்படுத்திய தேதி**	**மாற்றங்கள்**
1.0	ஜன 24, 2017	-
2.0	மே 15, 2022	-
3.0	செப் 16, 2022	-
4.0	மார்ச் 27, 2023	-
5.0	செப் 23, 2024	முழு ஆவணத்திலும் திரு சித்தார்த் மக்காநோட்டின் பெயர் திரு சங்க்ராம் சிங்கின் பெயரால் பதிலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
6.0	மார்ச் 28, 2025	அ. எம்டி - ஆர்பிஐ (என்பிஎஃப்சி - அளவு அடிப்படையிலான ஒழுங்குமுறை) நெறிப்படுத்தல்கள், 2023, டிஜிட்டல் கடன் வழிகாட்டுதல்கள், கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கான முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை, கடன் வழங்குபவர்களுக்கான எஃப்பிசி - வட்டி வசூலித்தல் ஆகியவற்றில் எஃப்பிசி இல் இருந்து பல்வேறு வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு தொடர்பான விதிகளுக்காகப் புதுப்பிக்கப்பட்டது. ஆ. பிரிவுகள் குறித்த தெளிவுக்காக உள்ளடக்கத்தை மறுசீரமைத்தல்

நியாயமான நடைமுறைகள் விதி (எஃப்பிசி)

தன் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் நிதி சேவைகள் தொடர்பாக நிறுவனத்தால் பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகளின் கண்ணோட்டத்தை வழங்குவதை இன்டிஃபை கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெடின் (முன்னர் ரிவியரா இன்வெஸ்டர்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என்று அழைக்கப்பட்டது) ("நிறுவனம்") நியாயமான நடைமுறைகள் விதியின் நோக்கம் ஆகும். கடன் வழங்கும்போதும், நிலுவைத் தொகையை வசூலிக்கும்போதும் அதன் உறுப்பினர்களுக்கு நியாயமானதும் நம்பகமானதுமான சேவையை வழங்குவதே நிறுவனத்திற்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும். அமைப்பின் நியாயமான நடைமுறை விதி உறுப்பினர்களின் உணர்வு சார்ந்த நிலையை அறிந்திருப்பதோடு அவர்களுடைய கண்ணியத்தை மதித்து நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதில் விவேகமான அணுகுமுறையைக் கையாளவேண்டும் என்ற கொள்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டது.

நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு மற்றும் மூத்த நிர்வாகக் குழு* இங்கு விவரிக்கப்பட்டுள்ள நியாயமான நடைமுறைகளைச் செயல்படுத்துவதற்கும், அதன் செயல்பாடுகள் அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் நியாயமான முறையிலும் சமமான முறையிலும் கடன் வழங்குதல் உட்பட பல்வேறு நிதி சேவைகளையும் தயாரிப்புகளையும் வழங்குவதற்கும், அனைத்து ஊழியர்களும் இந்த உறுதிப்பாட்டை அறிந்திருப்பதை உறுதி செய்வதற்கும் பொறுப்பாகும்.
*எஃப்பிசி இணக்கத்திற்கான மூத்த மேலாண்மை துறைத் தலைவர்களும் மேலே உள்ள அனைவரையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.

விதியின் நோக்கங்கள்

அ. வாடிக்கையாளர்களைக் கையாள்வதில் நல்ல நடைமுறைகளை ஊக்குவித்து உறுதிப்படுத்துதல்.
ஆ. தயாரிப்பைப் பற்றி வாடிக்கையாளர்கள் சிறந்த முறையில் புரிந்துகொள்ளவும் தெரிந்துகொள்ளவும் உதவும் அதிக வெளிப்படைத்தன்மை.
இ. வாடிக்கையாளர் குறைகளைத் தீர்ப்பதற்கான வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல்.

கடனுக்கு விண்ணப்பித்தலும் அதன் செயல்முறையும்

அ கடன்பெறுபவருக்கான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் கடன்பெறுபவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில் இருக்கும்.
ஆ. கடன் விண்ணப்பப் படிவத்திலும் முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கையிலும் (KFS) (ஒரு தனித்துவமான முன்மொழிவு எண்ணுடன்) கடன் வாங்குபவருக்குத் தொடர்புடைய தேவையான தகவல் இருக்க வேண்டும். இதன் மூலம் பிற என்பிஎஃப்சி கள் வழங்கும் விதிமுறைகளுடனும் நிபந்தனைகளுடனும் அர்த்தமுள்ள வகையில் ஒப்பீடு செய்ய முடிவதோடு கடன்பெறுபவர் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க முடியும். விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களை கடன் விண்ணப்பம் குறிப்பிடும்.
இ. கேஎஃப்எஸ் இன் உள்ளடக்கங்கள் கடன் வாங்குபவருக்கு விளக்கப்படும். மேலும் நிறுவனம் அனைத்துக் கடன் விண்ணப்பங்களையும் பெற்றதற்கான ஒப்புதலை கடன்பெற இருப்பவருக்கு வழங்கும். கடன் விண்ணப்பங்கள் எந்த காலவரையறைக்குள் செயலாக்கம் செய்யப்படும் என்பதற்கான ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கெடு அத்தகைய ஒப்புதலில் குறிப்பிடப்படும்.

கடன் மதிப்பீடு, கடன் வழங்குதல், கடன்கள், முன்பணங்களுக்கான முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை (கேஎஃப்எஸ்) உள்ளிட்ட விதிமுறைகள்/ நிபந்தனைகள்

அ. அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகை, ஆண்டு வட்டி வீதம் மற்றும் அதன் விண்ணப்ப முறை உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கேஎஃப்எஸ் மற்றும் ஒப்புதல் கடிதம் வாயிலாக அல்லது வேறு வகையில் உள்ளூர் மொழியில் அல்லது கடன்பெறுபவருக்குப் புரியும் மொழியில் எழுத்துப்பூர்வமாக கடன்பெறுவருக்கு நிறுவனம் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும் இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடன் வாங்கியவர் ஏற்றுக்கொண்டதை அதன் பதிவில் வைத்திருக்க வேண்டும். பொதுவாகப் பெறப்படும் புகார்கள் அதிக வட்டி / அபராதக் கட்டணங்களை வசூலிப்பது தொடர்பானவை என்பதால் தாமதமாகத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராதங்களை நிறுவனம் கடன் ஒப்பந்தத்தில் தடித்த எழுத்துக்களில் குறிப்பிட வேண்டும்.
ஆ. கடன்பெறுவர் புரிந்து கொள்ளும் வகையிலான கடன் ஒப்பந்தம், கேஎஃப்எஸ், ஒப்புதல் கடிதம் போன்ற கடன் ஆவணங்களின் நகலை (நிறுவன லெட்டர்ஹெட்டில்) கடன்களை அனுமதிக்கும்போது / வழங்கும்போது அனைத்து இணைப்புகளின் நகலோடு நிறுவனம் அனைத்துக் கடன்பெறுபவர்களுக்கும் வழங்கும்.

இ.. கடன் ஒப்பந்தத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு முன் அவ்வப்போது ஆர்பிஐ பரிந்துரைக்கும் தரப்படுத்தப்பட்ட படிவத்தின்படி (ஆண்டு சதவீத விகிதத்தின் (ஏபிஆர்) கணக்கீட்டுத் தாள் மற்றும் கடன் காலத்திற்கான கடனின் கடன் தவணை அட்டவணை உட்பட) தகவலறிந்த பார்வையைப் பெற உதவும் வகையில் கடன்பெறவிருக்கும் அனைவருக்கும் நிறுவனம் கேஎஃப்எஸ் ஐ வழங்கும்..

ஈ. ஏழு நாட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கால அவகாசம் கொண்ட கடன்களுக்கு கேஎஃப்எஸ் குறைந்தது மூன்று வேலை நாட்களுக்குச் செல்லுபடியாகும் (அதாவது ஆர்இ ஆல் கேஎஃப்எஸ் வழங்கப்பட்ட பின் கடனின் விதிமுறைகளை ஒப்புக்கொள்ள கடன் வாங்குபவருக்குக் கிடைக்கும் கால அவகாசம்). ஏழு நாட்களுக்குக் குறைவான கால அவகாசம் கொண்ட கடன்களுக்கு ஒரு வேலை நாள் செல்லுபடியாகும்.

வட்டி, சேவைசெயல் கட்டணம் (FEES), மற்றும் கட்டணங்களை விதித்தல்

அ. நிதிச் செலவு, மார்ஜின் மற்றும் ரிஸ்க் பிரீமியம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளைக் கருத்தில் கொண்டு கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய வட்டி வீதத்தை நிறுவனத்தின் நிர்வாகக்குழு தீர்மானிக்கும். வட்டி வீதம் மற்றும் அபாயத்தை மதிப்பிடுவதற்கான அணுகுமுறை மற்றும் பல்வேறு வகை கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி வீதங்களை வசூலிப்பதற்கான காரணம் ஆகியவை கடன்பெறுபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு கேஎஃப்எஸ், விண்ணப்பப் படிவத்தில் வெளியிடப்பட வேண்டும் மற்றும் ஒப்புதல் கடிதத்தில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆ. வட்டி வீதங்கள் மற்றும் ஆபத்து வீதங்களை மதிப்பிடுவதற்கான அணுகுமுறை நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் கிடைக்க வேண்டும். வட்டி வீதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும் போதெல்லாம் வெளியிடப்பட்ட தகவல் புதுப்பிக்கப்படும்.

இ. வட்டி வீதம் ஆண்டு வீதமாக இருக்கும். இதனால் கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான வீதங்களை கடன்பெறுபவர் அறிந்திருப்பார். ஆண்டு சதவீத விகிதம் ("ஏபிஆர்") அதாவது, கடனுக்காகக் கடன்பெறுபவரிடம் இருந்து வசூலிக்கப்படும் பயனுள்ள ஆண்டு வீதம், செயலாக்கக் கட்டணம், ஆவணக் கட்டணங்கள் போன்றவை உட்பட கடன்பெறுபவருக்கான அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய செலவாகும். ஆனால் அபராதக் கட்டணங்கள், தாமதக் கட்டணங்கள் போன்ற அவ்வப்போது கட்டவேண்டிய கட்டணங்களைத் தவிர்த்து. மூன்றாம் தரப்பு சேவை வழங்குநர்களின் சார்பாக நிறுவனம் கடன்பெறுபவர்களிடம் இருந்து வசூலிக்கும் கட்டணங்கள், காப்பீட்டுக் கட்டணங்கள், சட்டக் கட்டணங்கள் போன்றவை ஏபிஆர் இன் ஒரு பகுதியாகும். மேலும் அவை தனித்தனியாக வெளியிடப்படும். நிறுவனம் அத்தகைய கட்டணங்களை வசூலிக்கும்போதெல்லாம் ஒவ்வொரு கட்டணத்திற்கும் ரசீதுகளையும் தொடர்புடைய ஆவணங்களையும் ஒரு நியாயமான காலவரையறைக்குள் கடன்பெறுபவருக்கு வழங்கும்.

ஈ. வட்டி, செயலாக்கக் கட்டணம் மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதற்கான பொருத்தமான நிறுவனத்தின்உட்கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் வகுக்கப்படும்; மேலும் வணிகத் தேவைகள், ஒழுங்குமுறை மற்றும் வாடிக்கையாளர் உணர்வுகள், சந்தை நடைமுறைகள் போன்றவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு அவை மதிப்பாய்வுக்கு உட்படுத்தப்படும்.

உ. கேஎஃப்எஸ் இல் குறிப்பிடப்படாத எந்தவொரு சேவைச்செயல் கட்டணங்கள் (fees), கட்டணங்கள் போன்றவற்றையும் கடனின் காலத்தின் போது எந்தக் கட்டத்திலும் கடன்பெறுபவரின் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல் கடன் பெறுபவரிடம் வசூலிக்க முடியாது.

ஊ. சில நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டும், முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான அபராதங்கள்/கடனை முன்கூட்டியே முடிப்பதற்கான கட்டணங்களை வாடிக்கையாளர் செலுத்தும்போதும் கடன் தொகையை முன்கூட்டியே செலுத்த நிறுவனம் அனுமதிக்கலாம். கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் கேஎஃப்எஸ் உள்ளிட்ட நிதி ஆவணங்களில் இது தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படும்.

எ. டிஜிட்டல் தளங்கள் மூலம் பெறப்பட்ட கடன்களைப் பொறுத்தவரை கடன்பெறுபவர்களுக்கு LSP நேரடியாக எந்த சேவைச்செயல் கட்டணங்களையும் (fees)/கட்டணங்களையும் வசூலிக்காது.

ஏ. வாடிக்கையாளருக்கு உண்மையில் நிதி வழங்கப்பட்ட நாளில் இருந்து நிறுவனம் வட்டியை வசூலிக்கும். காசோலை மூலம் கடன்கள் வழங்கப்பட்டால் காசோலை வாடிக்கையாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட நாளில் இருந்து வட்டி வசூலிக்கப்படும்.

ஐ. மாதத்தின் எந்த நாளில் கடன்கள் வழங்கப்பட்டாலும் அல்லது திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டாலும் கடன் நிலுவையில் உள்ள காலத்திற்கு மட்டுமே நிறுவனம் வட்டியை வசூலிக்கும்.

ஒ. கடனை வழங்கும் நேரத்தில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தவணைகளை முன்கூட்டியே வரவு வைக்கப்படுவதை நிறுவனம் தவிர்க்கும் மேலும் முழு கடன் தொகைக்கும் வட்டி வசூலிக்கப்படும்.

கடன் கணக்கில் அபராதக் கட்டணங்கள்

அ. கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடன்பெறுபவர் பின்பற்றாததற்காக அபராதம் விதிக்கப்பட்டால் அது 'அபராதக் கட்டணங்களாக' கருதப்படும்; மேலும் முன்பணங்களில் வசூலிக்கப்படும் வட்டி வீதத்துடன் சேர்க்கப்படும் 'அபராத வட்டி' என்ற வடிவத்தில் வசூலிக்கப்படாது. அபராதக் கட்டணங்கள் அசலுடன் சேர்க்கபப்டாது, அதாவது அத்தகைய கட்டணங்களுக்கு மேலும் வட்டி கணக்கிடப்படாது. இருந்தாலும் கடன் கணக்கில் வட்டி கூட்டப்படும் வழக்கமான நடைமுறைகளை இது பாதிக்காது.

ஆ. நிறுவனம் வட்டி வீதத்தில் எந்தக் கூடுதல் கூறுகளையும் அறிமுகப்படுத்தாது மற்றும் இந்த வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்குவதை எழுத்திலும் உணர்விலும் உறுதி செய்யும்.

இ. கடன்கள் மீதான அபராதக் கட்டணங்கள் அல்லது இதே போன்ற கட்டணங்கள் குறித்து நிர்வாகக்குழு அங்கீகரிக்கும் கொள்கையை நிறுவனம் உருவாக்கும்.

ஈ. அபராதக் கட்டணங்களின் அளவு நியாயமானதாகவும், கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்காததற்கு ஏற்றபடி விதிக்கப்பட வேண்டும்; ஒரு குறிப்பிட்ட கடன்/தயாரிப்பு வகைக்குள் இதில் பாகுபாடு காட்டப்படக்கூடாது.

உ. வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக' 'தனிப்பட்ட கடன்பெறுபவர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட கடன்களுக்கு விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணங்கள் தனிநபர் அல்லாத கடன்பெறுபவர்கள் இதேபோன்ற முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மீறும்போது விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணங்களை விட அதிகமாக இருக்கக்கூடாது.

ஊ. அபராதக் கட்டணங்களுக்கான அளவு மற்றும் காரணம் நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் காட்டப்படுவதோடு கடன் ஒப்பந்தத்திலும் மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்/கேஎ்ப்எஸ்-இலும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிறுவனத்தால் தெளிவாக வெளிப்படுத்தப்படும்.

எ. கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மீறுவதற்கான நினைவூட்டல்கள் கடன்பெறுபவர்களுக்கு அனுப்பப்படும் போதெல்லாம் அபராதக் கட்டணங்கள் குறித்து தெரிவிக்கப்படும். மேலும் அபராதக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும் எந்தவொரு சூழலும் அதற்கான காரணமும் தெரிவிக்கப்படும்.

விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றம் குறித்து தெரிவித்தல்

அ. கடன் வழங்கல் அட்டவணை, வட்டி வீதங்கள், சேவை கட்டணங்கள், முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள் உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏற்படும் எந்தவொரு மாற்றத்தையும் கடன்பெறுபவர்களுக்குப் புரியும் மொழியில் நிறுவனம் அறிவிக்கும்.

ஆ. வட்டி வீதங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் எதிர்காலத்தில் மட்டுமே செயல்படுத்தப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். இது தொடர்பாக ஒரு பொருத்தமான நிபந்தனை கடன் ஒப்பந்தத்தில் இணைக்கப்படும்.

உ. கடனைத் திருப்பிச்செலுத்த/ திருப்பிச்செலுத்துவதைத் அல்லது செயல்திறனை துரிதப்படுத்தக் கோருதல் என்ற நிறுவனத்தின் முடிவு கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளுக்கு இணக்கமாக இருக்கும்.

ஊ. அனைத்து நிலுவைத் தொகையையும் திருப்பிச் செலுத்தியவுடன் அல்லது கடன் நிலுவைத் தொகை வசூலிக்கப்பட்டவுடன் கடன்பெறுபவருக்கு எதிராக நிறுவனம் கொண்டிருக்கும் வேறு எந்த உரிமைகோரலுக்கும் எந்தவொரு சட்டப்பூர்வ உரிமை அல்லது உரிமைக்கும் உட்பட்டு அனைத்து பத்திரங்களையும் நிறுவனம் விடுவிக்கும். அத்தகைய செட் ஆஃப் உரிமை பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமானால் நிலுவையில் உள்ள கோரிக்கைகள் மற்றும் தொடர்புடைய கோரிக்கை தீர்க்கப்படும்/செலுத்தப்படும் வரை பத்திரங்களைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள நிறுவனம் எந்த நிபந்தனைகளின் கீழ் உரிமை கொண்டுள்ளது என்பது பற்றிய முழு விவரங்களுடன் கடன்பெறுபவருக்கு உரிய அறிவிப்பு வழங்கப்படும்.

கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்தியபின்/கடன்களை கட்டிமுடித்தபின் அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களை விடுவித்தல்

1. அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களை விடுவித்தல்

அ. கடன் கணக்கை முழுமையாக திருப்பிச் செலுத்திய/ கட்டிமுடித்த 30 நாட்களுக்குள் அனைத்து அசையும்/அசையா சொத்து மூல பத்திரங்களையும் விடுவிக்க வேண்டும் மற்றும் எந்தவொரு

பதிவு அலுவலகத்திலும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள பொருட்பிணைகளை நீக்க வேண்டும்.

ஆ. கடன்பெறுவருக்கு கடன் வழங்கிய வங்கி/கிளை அல்லது ஆவணங்கள் கிடைக்கும் என்பிஎஃப்சியின் வேறு எந்த அலுவலகத்தில் இருந்தும் அவரது விருப்பப்படி அசையும்/அசையா சொத்துக்களின் மூலப் பத்திரங்களைத் திருப்பிப் பெற்றுக்கொள்ளும் விருப்பம் வழங்கப்படும்.

இ. அசையும்/அசையா சொத்துக்களின் மூலப் பத்திரங்களை திருப்பிப் பெறும் காலக்கெடு மற்றும் இடம், நடைமுறைக்கு வரும் தேதியில் அல்லது அதற்குப் பின் வழங்கப்படும் கடன் ஒப்புதல் கடிதங்களில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

ஈ. கடன் வாங்கும் தனிநபர் அல்லது இணைந்து கடன் வாங்குபவர்களின் தற்செயலான மரணத்தின்போது அசையும்/அசையா சொத்துக்களின் மூலப் பத்திரங்களை சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்கு திருப்பி வழங்குவதற்கான நடைமுறை சிறந்தமுறையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. அத்தகைய நடைமுறை நிறுவனத்தின் வலத்தளத்தில் வாடிக்கையாளரின் தகவலுக்காக காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

2. அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களை விடுவிக்க ஏற்படும் தாமதத்துக்கான இழப்பீடு

அ. அசையும்/அசையா சொத்துக்களின் மூலப் பத்திரங்களை விடுவிப்பதில் தாமதம் ஏற்பட்டாலோ அல்லது கடனை முழுமையாக திருப்பிச் செலுத்தி/கட்டிமுடித்து 30 நாட்களுக்கு மேல் தொடர்புடைய பதிவு அலுவலகத்தில் பொருட்பிணை நிறைவுப் படிவத்தை தாக்கல் செய்யத் தவறினாலோ, அத்தகைய தாமதத்திற்கான காரணங்களை கடன்பெறுபவருக்கு நிறுவனம் தெரிவிக்க வேண்டும். தாமதம் நிறுவனத்தால் ஏற்பட்டால் தாமதமாகும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ₹5,000 வீதம் கடன்பெறுபவருக்கு நிறுவனம் இழப்பீடு வழங்கும்.

ஆ. அசையும்/அசையா சொத்துக்களின் மூலப் பத்திரங்களுக்கு பகுதியளவு அல்லது முழுமையாக இழப்பு/சேதம் ஏற்பட்டால் கடன்பெறுபவருக்கு அசையா/அசையா சொத்து ஆவணங்களின் நகல்/சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களைப் பெறுவதற்கு நிறுவனம் உதவும், மேலும் மேலே உள்ள பிரிவு (a) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதுபோல் இழப்பீடு செலுத்துவதோடு தொடர்புடைய செலவுகளையும் நிறுவனமே ஏற்கும். இதுபோன்ற சூழல்களில் இந்த நடைமுறையை முடிக்க நிறுவனத்திற்கு கூடுதலாக 30 நாட்கள் அவகாசம் கிடைக்கும். மேலும் தாமதமான காலத்துக்கான அபராதம் அதன் பின் கணக்கிடப்படும் (அதாவது மொத்தமாக 60 நாட்களுக்குப் பின்).

இ. இங்கு வழங்கப்படும் இழப்பீடு, பொருந்தக்கூடிய எந்தவொரு சட்டத்தின்படியும் வேறு எந்த இழப்பீட்டையும் பெறுவதற்கான கடன்பெறுபவரின் உரிமைகளுக்கு எந்தவித பாரபட்சமும் இல்லாமல் இருக்கும்.

டிஜிட்டல் தளம் மூலம் வழங்கும் கடன்களுக்கான நியாயமான நடைமுறை விதியுடன் இணங்குதல்

தனது சொந்த டிஜிட்டல் கடன் தளம் மூலமாகவோ அல்லது அவுட்சோர்ஸ் செய்யப்பட்ட கடன் தளம் மூலமாகவோ கடன் வழங்கினாலும் நியாயமான நடைமுறைகள் விதியின் வழிகாட்டுதல்களை எழுத்துப்பூர்வமாக கடைப்பிடிப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். மேலும் டிஜிட்டல் கடன் தளம் மூலம் வழங்கப்படும் கடன்களின் விஷயத்தில் நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உறுதி செய்யும்:

அ. முகவர்களாக செயல்படும் டிஜிட்டல் கடன் அப்ளிகேஷன்கள் (டிஎல்ஏ) மற்றும் கடன் சேவை வழங்குபவர்களின் (எல்எஸ்பி) பெயர்கள் மற்றும் அவர்கள் ஈடுபட்டுள்ள செயல்பாடுகள் நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும்.

ஆ. முகவர்களாக செயல்படும் டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு நிறுவனத்தின் பெயரை முன்கூட்டியே தெரிவிக்க வேண்டும்.

இ. செயல்படுத்தப்படுவதற்கு முன் அனுமதிக் கடிதம் நிறுவனத்தின் லெட்டர் ஹெட்டில் கடன்பெறுபவருக்கு வழங்கப்படும்.

ஈ. டிஜிட்டல் கடன் தளங்களில் பயனுள்ள மேற்பார்வை மற்றும் கண்காணிப்பு உறுதி செய்யப்படும்.

உ. குறை தீர்க்கும் வழிமுறை பற்றிய விழிப்புணர்வை உருவாக்குவதற்கு போதுமான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படும். இதில் கடன் சேவை வழங்குபவர் மற்றும்/அல்லது வசூல் செய்வதற்கு பொறுப்பான முகவரின் விவரங்களை கடன்பெறுபவருக்குத் தெரிவிப்பதும் அடங்கும்.

ஊ. கடன் தயாரிப்புகள், கடன் வழங்குபவர், எல்எஸ்பி, வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு விவரங்கள், சாச்சே (Sachet) போர்ட்டலுக்கான இணைப்பு, தனியுரிமைக் கொள்கைகள் போன்றவற்றைப் பற்றிய

கூடுதல்/விரிவான தகவலைக் கடன்பெறுபவர்கள் அணுகக்கூடிய டிஎல்ஏ-கள் மற்றும் எல்எஸ்பி-கள் நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்திற்கான இணைப்புகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

குறை தீர்த்தல்

அ. நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு அனைத்து வாடிக்கையாளர்கள் எழுப்பும் சர்ச்சைகளையும் நியாயமாகவும் சரியான நேரத்திலும் கையாள நிறுவனத்திற்குள் ஒரு பொருத்தமான குறை தீர்க்கும் வழிமுறையை அமைக்கும்.

ஆ. பின்வரும் தகவல்கள் கேஎஃப்எஸ் இல் வெளியிடப்படும் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களின் நலனுக்காக செயல்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படும் நிறுவனத்தின் அனைத்து கிளைகளிலும்/இடங்களிலும் தெளிவாகக் காட்சிபடுத்தப்படும்:

(i) நிறுவனத்திற்கு எதிரான புகார்களைத் தீர்ப்பதற்காகக் குறை தீர்க்கும் அதிகாரி மற்றும் முதன்மை நோடல் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் (தொலைபேசி / மொபைல் எண்கள் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி) ஆகியவை அணுகக்கூடியதாக இருக்கவேண்டும்.

(ii) நிதி சார்ந்த தொழில்நுட்பம்/ டிஜிட்டல் கடன் தொடர்பான புகார்கள்/ கடன்பெறுபவர்களால் எழுப்பப்படும் சிக்கல்களைக் கையாளும் நோடல்/ குறை தீர்க்கும் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள். இந்தத் தொடர்பு விவரங்கள் டிஎல்ஏகள்/எல்எஸ்பிகளின் வலைத்தளங்களில் (பொருந்தக்கூடிய வகையில்) தெளிவாகக் காட்டப்படும்.

(iii) பதிவு செய்யப்பட்ட எந்தவொரு புகாரும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் (தற்போது 30 நாட்கள்) தீர்க்கப்படாவிட்டால் வாடிக்கையாளர் ரிசர்வ் வங்கியின் ஒருங்கிணைந்த ஓம்புட்ஸ்மேன் திட்டத்தின் (ஆர்பி-ஐஓஎஸ்) கீழ் புகார் மேலாண்மை அமைப்பு (சிஎம்எஸ்) போர்டல் மூலம் புகார் அளிக்கலாம்..

என்பிஎஃப்சிs ஆல் வழங்கப்படும் மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான (உடல்/பார்வை) கடன் வசதிகள்

அ . மாற்றுத்திறனாளி (உடல்/பார்வை) விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாற்றுத்திறனாளிகள் என்ற அடிப்படையில் கடன் வசதிகள் உள்ளிட்ட தயாரிப்புகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதில் நிறுவனம் பாகுபாடு காட்டாது.

ஆ . நிறுவனத்தின் அனைத்து கிளைகள்/அலுவலகங்களும் பல்வேறு வணிக வசதிகளைப் பெறுவதற்கு அத்தகைய நபர்களுக்கு சாத்தியமான அனைத்து உதவிகளையும் வழங்கும்.

இ. சட்டம் மற்றும் சர்வதேச பேரவைகளால் உத்தரவாதம் அளிக்கப்பட்ட மாற்றுத்திறனாளிகளின் உரிமைகளைக் கொண்ட ஒரு பொருத்தமான தொகுதியை அனைத்து மட்டங்களிலும் உள்ள ஊழியர்களுக்காக நடத்தப்படும் அனைத்து பயிற்சித் திட்டங்களிலும் நிறுவனம் சேர்க்கும்.

ஈ. மேலும் ஏற்கனவே அமைத்துள்ள குறை தீர்க்கும் வழிமுறையின் கீழ் மாற்றுத்திறனாளிகளின் குறைகளைத் தீர்ப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

பொதுவான தகவல்

அ . கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களைத் தவிர நிறுவனம் அதன் கடன்பெறுபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடுவதைத் தவிர்க்கும் (கடன்பெறுபவரால் முன்னர் வழங்கப்படாத புதிய தகவல் தெரியவந்தால் தவிர).

ஆ. கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கையை கடன்பெறுபவரிடம் இருந்து பெற்றால் ஒப்புதல் அல்லது பிறவற்றை, அதாவது நிறுவனத்தின் ஆட்சேபனை ஏதாவது இருந்தால், கோரிக்கையைப் பெற்ற நாளில் இருந்து 21 நாட்களுக்குள் கடன்பெறுபவருக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய பரிமாற்றம் சட்டத்திற்கு இணங்க வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்கும்.

இ. கடனை வசூலிப்பதில் நிறுவனம் தேவையற்ற துன்புறுத்தலில் ஈடுபடாது, அதாவது நேரமற்ற நேரங்களில் கடன்பெறுபவர்களைத் தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல், கடன்களை வசூலிக்க வன்முறையைப் பயன்படுத்துதல் போன்றவை. வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து வரும் புகார்களில் நிறுவனத்தின் ஊழியர்களின் முரட்டுத்தனமான நடத்தைகளும் அடங்கும் என்பதால் வாடிக்கையாளரை பொருத்தமான முறையில் கையாளுவதற்கு ஊழியர்கள் போதுமான பயிற்சி பெற்றிருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

ஈ. நியாயமான நடைமுறைகள் விதிகளின் இணக்கம் மற்றும் குறை தீர்க்கும் வழிமுறையின் செயல்பாடு குறித்த காலமுறை மதிப்பாய்வு அறிக்கை நிர்வாகக்குழுவிடம் முறையான இடைவெளியில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

உ. பல்வேறு பங்குதாரர்களின் தகவலுக்காக, உள்ளூர் மொழிகளில் உள்ள நியாயமான நடைமுறைகள் விதி நிர்வாகக்குழுவின் ஒப்புதலுடன் நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

கொள்கை மீள்பார்வை

நிறுவனத்திற்குள் அல்லது ஒழுங்குமுறை மாற்றங்கள் காரணமாக தேவைப்பட்டால் இந்தக் கொள்கை இயக்குநர்கள் குழுவால் ஆண்டுதோறும் அல்லது அதற்கு முன்னதாகவே மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

ஆவணம் முற்றும்