

1. அறிமுகம்

இந்த நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு ("கோட்") இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (ஆர்பிஐ) மற்றும் பிற தொடர்புடைய வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களுக்கான நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீட்டின் வழிகாட்டுதலின்படி விஸ்டம் பிரைவேட் லிமிடெட் ("கம்பெனி") ஆல் உருவாக்கப்பட்டது. ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது வழங்கும் வழிகாட்டுதல்கள். நிறுவனம் அவ்வப்போது ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்படும் தரநிர்ணயங்களுக்கு இணங்க, குறியீட்டில் பொருத்தமான மாற்றங்களைச் செய்யும்.

2. குறிக்கோள்கள்

- 2.1 வாடிக்கையாளர்களைக் கையாள்வதில் நியாயமான தரநிர்ணயங்களை அமைப்பதன் மூலம் நல்ல, நியாயமான மற்றும் வெளிப்படையான வணிக நடைமுறைகளைப் பின்பற்றவும்;
- 2.2 சந்தை சக்திகளை, நியாயமான போட்டியின் மூலம், உயர் செயல்பாட்டுத் தரங்களை அடைய ஊக்குவிக்கவும்;
- 2.3 நியாயமான மற்றும் நல்ல உறவை மேம்படுத்தும் வகையில் வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பு கொள்ளவும்
- 2.4 தேவையான இடங்களில், சட்டத்தின் சரியான செயல்முறையைப் பின்பற்றி மீட்பு மற்றும் அமலாக்கத்தை நடத்துதல்.

3. அமல்படுத்துதல்

- 3.1 நிறுவனத்தின் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளை வழங்கும் அல்லது வாடிக்கையாளர்களுடன் பணியாளராக அல்லது வேறுவிதமாக எந்த விதத்திலும் மற்றும்/அல்லது எந்த முறையிலும் தொடர்பு கொள்ளும் அனைத்து நபர்களுக்கும் பொருந்தும்.
- 3.2 எந்த ஒரு கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட விசைச் செயல் ஏற்பட்டால் தவிர, சாதாரண இயக்கச் சூழலில் குறியீடு பொருந்தும்.
- 3.3 நெறிமுறை ஒழுக்கக் கோட்பாடு மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையின் அறநெறிமுறைக் கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டது, மேலும் அனைத்து செயல்களும் பரிவர்த்தனைகளும் குறியீட்டின் உணர்வைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

4. அர்ப்பணிப்பு

- 4.1 நிறுவனம் எல்லா நேரங்களிலும் நியாயமாகவும், முறையாகவும் செயல்படவும் மற்றும் தொழில்நுறையில் நடைமுறையில் உள்ள நிலையான நடைமுறைகளைப் பூர்த்தி செய்யவும் தன்னால் முடிந்ததைச் செய்யும்.
- 4.2 நிறுவனம் அனைத்து தொடர்புடைய சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுடனான அதன் தொடர்புகளின் போது ஒழுக்கக் கோட்பாடு மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையின் நெறிமுறைக் கொள்கைகளுக்கு இணங்க வேண்டும்.
- 4.3 வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளும்போது, ஆங்கிலம் அல்லது இந்தியில் தெளிவான தகவலை வழங்குவதற்கு தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் நிறுவனம் எடுக்கும் விதங்களின் பட்டியல்:
 - i அதன் பல்வேறு தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள்;
 - ii விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், வட்டி விகிதங்கள்/சேவைக் கட்டணங்கள்;
 - iii வாடிக்கையாளர்களுக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள் மற்றும் பாதிப்புகளுக்கான சாத்தியம் ஏதேனும் இருந்தால்;

- iv. வினவல்கள் ஏதேனும் இருந்தால், அவற்றை நிவர்த்தி செய்ய எந்த நபர்களைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்;
- 4.4 நிறுவனம் இந்த குறியீட்டின் நகலை, கோரிக்கையின் பேரில், வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கும். குறியீடு அதன் இணையதளத்திலும் ஒவ்வொரு கிளை / அலுவலகத்திலும் கிடைக்கும்.
- 4.5 கடன் வழங்கும் விஷயத்தில் பாலினம், சாதி மற்றும் மதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நிறுவனம் பாகுபாடு காட்டாது.
- 4.6 நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்கள் தொடர்பான தகவல்களை கண்டிப்பாக ரகசியமாகக் கருதுகிறது மற்றும் சட்டத்தின் கீழ் தேவைப்பட்டால் அல்லது வாடிக்கையாளரால் விலக்கப்பட்டால் அல்லது வாடிக்கையாளர் தானே அனுமதிக்கும் வரையில் எந்த தகவலையும் பகிர்ந்து கொள்ளாது.
- 4.7. நிறுவனம் அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களின் கணக்கு மற்றும் அவர்களுக்கு கிடைக்கும் வசதிகள் பற்றிய தகவல் உரிமையை தெரிவிக்க தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும்.
- 4.8 நிறுவனம் தெளிவாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் அதன் எந்த விளம்பரம் மற்றும் விளம்பரப் பொருட்களிலும் தவறாக வழிநடத்தக்கூடாது.
- 4.9 நிறுவனம் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு வட்டி விகிதங்கள், வருடாந்திர சதவீத விகிதம் (ஏபிஆர்), கட்டணங்கள் போன்ற அனைத்து நிதித் தகவல்களையும் எந்த பரிவர்த்தனை தொடங்கும் முன்பும் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கும்.
- 4.10 நிறுவனம் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு விநியோக அட்டவணை உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், வட்டி விகிதங்கள் / கட்டணங்கள் போன்றவற்றில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் கடிதங்கள், மின்னஞ்சல்/எஸ்எம்எஸ் தொடர்புகள் அல்லது வேறு ஏதேனும் பொது அல்லது பொது அறிவிப்பு அல்லது இணையதளத்தில் காட்சிப்படுத்துதல் முறைகள் மூலம் பிராந்திய மோழியில் அல்லது வாடிக்கையாளர் புரிந்துகொள்ளும் மோழியில் அவ்வப்போது தெரிவிக்க முயற்சிக்கும்.
- 4.11. வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்காக, கடன் வாங்குபவரின் நலனைப் பாதிக்கும் அனைத்துத் தகவல்களையும் உள்ளடக்கிய ஆனால் அவை மட்டும் அல்லாமல், அத்தகைய முறையில் மற்றும் பொருத்தமானதாகக் கருதப்படும் விதத்தில் நிறுவனம் வெளிப்படுத்தும் விவரங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு:
- கடன் விண்ணப்பத்தை செயலாக்குவதற்கு செலுத்த வேண்டிய கட்டணம்/கட்டணங்கள்;
 - வருடாந்திர வட்டி விகிதம் மற்றும் அதைப் பயன்படுத்தும் முறை
 - வருடாந்திர சதவீத விகிதம் (ஏபிஆர்)
 - கடன் தொகைக்கு ஒப்ப அனுமதி கிடைக்காவிட்டால், திருப்பிச் தரப்படும் கட்டணம்.
 - முன்கூட்டியே திரும்பச் செலுத்தும் விருப்பத் தேர்வுகள் மற்றும் கட்டணங்கள், ஏதேனும் இருந்தால்;
 - தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான அபராதக் கட்டணம், ஏதேனும் இருந்தால், தடிமனான எழுத்துக்களில் தெரிவிக்கப்படும்
 - மாற்றுதலுக்கான கட்டணங்கள், ஏதேனும் இருந்தால் (கடன் நிலையானதிலிருந்து மிதக்கும் விகிதத்திற்கு மாறுதல் அல்லது நேர்மாறாக);
 - வட்டி மறுசீரமைப்பு விதியின் இருப்பு, ஏதேனும் இருந்தால்;
 - கடன் வாங்குபவரின் நலத்தை பாதிக்கும் வேறு எந்த விஷயமும்.
- 4.12. கடன் வாங்குபவர்கள் கடன் விண்ணப்பப் பரீசலனை மற்றும் அனுமதிப்பதில் உள்ள அனைத்து செலவீனங்கள், மற்றும் கட்டணங்கள் பற்றி அறிந்திருப்பதை உறுதிசெய்யும் வகையில் வெளிப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டும். சமமானவர்களிடையே பாரபட்சமான எந்தச் செயலிலும் நிறுவனம் ஈடுபடாது.

- 4.13. வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் மாற்றங்கள் வருங்கால தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வருவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- 4.14. நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் செயலாக்கம் மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதில் பொருத்தமான உள் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை அமைக்கும்.
- 4.15. ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறனை திரும்பப்பெறுதல் / விரைவுபடுத்துதல் ஆகியவை கடன் ஒப்பந்தத்துடன் இணக்கமாக இருக்கும்.
- 4.16. கடன் வாங்குபவருடனான தொடர்பு பிராந்திய மொழியில் அல்லது கடன் வாங்குபவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில் இருக்க வேண்டும். கடன் விண்ணப்பத்தில் கடன் வாங்குபவரின் வட்டியைப் பாதிக்கும் தேவையான தகவல்கள் இருக்க வேண்டும் மற்றும் விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களைக் குறிப்பிட்ட வேண்டும்.

5. கடன்கள்

- 5.1 நிறுவனம் தனது வணிகத்தின் இயல்பான போக்கில், கடனைப் பெறுவதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறை மற்றும் நடைமுறை குறித்து தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழிகாட்டுவதற்கு எல்லா நேரங்களிலும் முயற்சிக்கும்.
- 5.2 ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் தகுதியின் அடிப்படையில் சுயாதீனமாக பரிசீலிக்கப்படும், அனைத்து தகவல்களான, சொத்தின் உரிமையை சரிபார்க்க தேவையான ஆவணங்கள், நபர் மற்றும்/அல்லது நிறுவனத்தின் அடையாளம் மற்றும் பாதுகாப்பு உத்தரவாதங்கள் உட்பட வழங்கப்படும்.
- 5.3 கடன் வாங்குபவரின் கடன் தகுதியைக் கண்டறிய, கடன் வாங்குபவர் மீது நிறுவனம் உரிய விடாமுயற்சியை மேற்கொள்ளும், இது எந்தவொரு கடன் விண்ணப்பத்தையும் அனுமதிக்கும் அல்லது நிராகரிக்கும் முன் விண்ணப்பத்தின் மீது முடிவெடுப்பதில் முக்கியமான அளவுருவாக இருக்கும்.
- 5.4 நிறுவனம் அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களையும் பெறுவதற்கான ஒப்புதலை வழங்கும். கடன் விண்ணப்பங்கள் தள்ளுபடி செய்யப்படும் காலக்கெடுவும் ஒப்புதலில் குறிப்பிடப்படும்.
- 5.5 நிறுவனம் வாடிக்கையாளருக்கு கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான சரியான தேதிகள், திருப்பிச் செலுத்தும் கால இடைவெளி, அசல் மற்றும் வட்டியைப் பிரித்து விவரித்தல், எஸ்எம்ஏ/என்பிஏ வகைப்பிரிவு தேதிகளின் எடுத்துக்காட்டுகள் போன்றவை கடன் ஒப்பந்தம்/கேஎஃப்எஸ் போன்றவை தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் மற்றும் கடன் அனுமதியின் போதும், கடனை முழுமையாக திருப்பிச் செலுத்தும் வரை, அனுமதி விதிமுறைகள்/கடன் ஒப்பந்தத்தில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் ஏற்பட்டால், கடன் வாங்குபவருக்கு அது குறித்து தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும்.
- 5.6 நிறுவனம் ஆங்கிலம் அல்லது வேறு எந்த வட்டார மொழியிலும் எழுத்துப்பூர்வமாக ஒப்புதல் கடிதம், கடன் ஒப்பந்தம் அல்லது பிறவற்றின் மூலம் கடன் வாங்கியவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும் அதன் விண்ணப்பம், ஏபிஆர் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் மற்றும் கடன் வாங்கியவர் இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை ஏற்றுக்கொள்வதை அதன் பதிவில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 5.7 கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் முக்கிய உண்மை அறிக்கை (கேஎஃப்எஸ்) ஆகியவை வருடாந்திர அடிப்படையில், தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணத்தை நிறுவனம் குறிப்பிட வேண்டும். அத்தகைய அபராதக் கட்டணமானது கடனின் நிலுவைத் தொகையின் அடிப்படையில் அமையும்.

- 5.8 நிறுவனம் கேஎஃப்எஸ் விவர டிஜிட்டல் கையொப்பமிடப்பட்ட நகலை (ஆர்பிஐ பரிந்துரைத்த வடிவத்தில் உள்ள தகவல்களைக் கொண்டது), கடன் தயாரிப்பின் சுருக்கம், அனுமதி கடிதம், விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் கடன் சேவை வழங்குநர்களின் (எல்பிஎஸ்கள்) தனியுரிமைக் கொள்கைகளை வழங்க வேண்டும்.)/கடன் ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றியவுடன், நிறுவனத்தால் ஈடுபட்டுள்ள டிஜிட்டல் கடன் விண்ணப்பங்கள் (டிஎல்ஏக்கள்). கடன் வாங்குபவர் புரிந்து கொண்ட கடன் ஒப்பந்தம், கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்ட அனைத்து இணைப்புகளின் நகலுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
- 5.9 உத்தரவாததாரர்களால் உத்தரவாதக் கடிதம் பூர்த்திசெய்யப்பட்டால், அந்தக் கடிதம் அவர்களின் கடமைகள், பொறுப்புகள் மற்றும் முக்கிய வாடிக்கையாளர்/கடன் வாங்குபவரின் நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்த அவர்கள் அழைக்கப்படும் சூழ்நிலைகளை உள்ளடக்கியிருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- 5.10 பாதுகாக்கப்பட்ட கடன்கள் ஏதேனும் இருந்தால், நிறுவனம் அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளையும் திருப்பிச் செலுத்தியதன் பேரில் அல்லது கடன் வாங்குபவருக்கு எதிராக அவர்கள் வைத்திருக்கும் எந்தவொரு சட்டப்பூர்வ உரிமை அல்லது காப்புரிமைக்கு உட்பட்ட கடனின் நிலுவைத் தொகையை உணர்ந்து அனைத்துப் அடமானங்களையும் வெளியிடும். ஒருக்கால் நிலுவையால் ஜப்தி உரிமையைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்றால், கடன் வாங்குபவருக்கு மீதமுள்ள உரிமைக் கோரல்கள் பற்றிய முழு விவரங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட உரிமைக் கோரல் தீர்க்கப்படும் வரை / செலுத்தப்படும் வரை அடமானங்களை வைத்திருக்க நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு.
- 5.11 நிறுவனம் வட்டி விகித மாதிரியை நிதி செலவுகள், மார்ஜின், இடர் பிரீமியம் போன்ற பொருத்தமான காரணிகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும்.
- 5.12. வட்டி விகிதம் மற்றும் பல்வேறு வகையான கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான ஆபத்து மற்றும் தரநிலைகளுக்கான அணுகுமுறை ஆகியவை கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு விண்ணப்பப் படிவத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டு, அனுமதி கடிதத்தில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கப்படும். நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும் ன்பதை நிறுவனம் முடிவு செய்யும் விதத்தில் வெளியிடப்படும்.
- 5.13. அபராதக் கட்டணங்கள்:
- கடனாளியின் கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்காததற்காக அபராதக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்பட்டால், அவை 'அபராதக் கட்டணங்களாக' கருதப்படும் மற்றும் 'அபராத வட்டி' வடிவத்தில் விதிக்கப்படாது.
 - அபராதக் கட்டணங்கள் மூலதனமாக்கப்படாது.
 - வட்டிக்கு கூடுதல் கூறுகள் எதுவும் இருக்காது.
 - வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக, 'தனிநபர் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு' அனுமதிக்கப்பட்ட கடன்களின் அபராதக் கட்டணங்கள், சேவை விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்காததற்காக தனிநபர் அல்லாத கடன் வாங்குபவர்களுக்கு விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணங்களை விட அதிகமாக இருக்காது.
 - இணையதளத்தில் வெளியிடுவதுடன், ஏதேனும் இருந்தால், அபராதக் கட்டணங்களுக்கான அளவு மற்றும் காரணமும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு கடன் ஒப்பந்தம்/கேஎஃப்எஸ்-இல் தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும்.
 - கடனின் சேவை விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்காததற்கான நினைவூட்டல்களுக்கு, அபராதக் கட்டணம் மற்றும் காரணம் தெரிவிக்கப்படும்.

6. நிறுவைத் தொகை வசூல்

- 6.1 நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களின் நிறுவைத் தொகை தொடர்பான அனைத்து தகவல்களையும் வழங்குவதோடு, அதை செலுத்துவதற்கு நியாயமான நேரத்தையும் வழங்கும்.
- 6.2 நிறுவனம் தனது நலன்களைப் பாதுகாக்கும் அதே வேளையில், அதன் நிறுவைத் தொகையை வசூலிக்கும் நோக்கத்திற்காக வற்புறுத்தும் முறைகளைப் பயன்படுத்துவது உட்பட, செலுத்தாத வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து அதன் நிறுவைத் தொகையை வசூலிக்க நியாயமான மற்றும் சட்டபூர்வமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்.
- 6.3. வாடிக்கையாளர்களை சரியான முறையில் கையாள்வதற்கு ஊழியர்கள் போதுமான பயிற்சி பெற்றிருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

7. பொதுவானவை:

- 7.1. நிறுவனம் தனது தயாரிப்புகளை கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வழங்குவதற்காக ஈடுபட்டுள்ள முகவர்கள், எல்எஸ்பிகள் மற்றும் டிஎல்ஏகளின் பெயர்களை அதன் இணையதளத்தில் காண்பிக்கும்.
- 7.2 நிறுவனம் கேஎஃப்எஸ்இல், கடன் வாங்குபவருக்கு (வாங்குபவர்கள்) நீட்டிக்கப்பட்ட கடனை மீட்டெடுப்பதை உறுதி செய்வதற்காக நிறுவனத்தால் நியமிக்கப்பட்ட தொடர்புடைய வசூல் முகவரின் பெயரை வெளிப்படுத்தும்.
- 7.3 கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காக தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடுவதை நிறுவனம் தவிர்க்க வேண்டும் (கடனாளியால் முன்னர் வெளியிடப்படாத தகவல்கள் கவனிக்கப்பட்டிருக்கா விட்டால் என்பதைத் தவிர்த்து).
- 7.4 தனிப்பட்ட கடனாளிகளுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அனைத்து மிதக்கும் விகித கால கடன்களுக்கும் நிறுவனம் முன்கூட்டி அடைப்பதற்கான கட்டணம்/முன்பணம் செலுத்துதல் அபராதம் விதிக்காது.
- 7.5 கடன் வாங்கிய கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கை கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து பெறப்பட்டால், நிறுவனத்தின் ஒப்புதல் அல்லது வேறுவிதமாக அதாவது நிறுவனத்தின் ஆட்சேபணை ஏதேனும் இருந்தால், கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்படும். அத்தகைய கடன் வகை மாற்றம் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்க வேண்டும்.
- 7.6 நிறுவனம் தேவையற்ற துன்புறுத்தலை உபயோகிக்கக் கூடாது, அதாவது அகால வேலைகளில் கடன் வாங்குபவர்களைத் தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல், கடனைத் திரும்பப் பெறுவதற்கு அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்துதல் போன்றவை. வாடிக்கையாளர்களை உரிய முறையில் கையாள்வதற்கு ஊழியர்கள் போதுமான பயிற்சி பெற்றிருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- 7.7. பொறுப்பான கடன் வழங்குதல் தொடர்பான வழிகாட்டுதல்களை நிறுவனம் கடைபிடிக்கும் - நிறுவனம் அடமானக் கடன் திட்டங்களைக் கையாளத் தொடங்கியதும். தனிநபர் கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்துதல்/செட்டில்மென்ட் குறித்த அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணத்தை விடுவித்தல்.
- 7.8 நிறுவனம் மாறக்கூடிய விகிதக் கடன்களை வழங்கத் தொடங்கியவுடன், இளம்ஐ களில் மாறக்கூடிய வட்டி விகிதத்தை மீட்டமைப்பது தொடர்பான வழிகாட்டுதல்களை நிறுவனம் கடைபிடிக்கும். தற்போது நிறுவனம் நிலையான விகிதத்தில் மட்டுமே கடன்களை வழங்குகிறது.
- 7.9 நிறுவனம் செப்டம்பர் 2, 2022 தேதியிட்ட டிஜிட்டல் கடன் மற்றும் அதன் திருத்தம் குறித்த வழிகாட்டுதல்களை கடைபிடிக்கும்.

8. நிறுவனத்தால் நிதியளிக்கப்பட்ட தயாரிப்புகளை திரும்பப் பெறுதல்

- 8.1 நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருடன் ஒப்பந்தம்/கடன் ஒப்பந்தத்தில் உள்ளமைக்கப்பட்ட மறு-உடைமை விதியைக் கொண்டிருக்கும், அது சட்டப்பூர்வமாக செயல்படுத்தப்படும்.
- 8.2 ஒப்பந்தம்/கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் தொடர்பான பின்வரும் விதிகளையும் கொண்டிருக்கும்: (i) உடைமையாக்குவதற்கு முன் அறிவிப்பு காலம்; (ii) அறிவிப்புக் காலத்தை எந்த சூழ்நிலையில் தள்ளுபடி செய்யலாம்; (iii) அடமானம் வைத்ததை கையகப்படுத்துவதற்கான நடைமுறை; (iv) சொத்தை விற்பதற்கு / ஏலம் விடுவதற்கு முன் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான இறுதி வாய்ப்பு கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படுவதற்கான ஒரு ஏற்பாடு; (v) கடன் வாங்குபவருக்கு மீண்டும் கையகப்படுத்தும் உரிமையை வழங்குவதற்கான நடைமுறை; மற்றும் (vi) சொத்தின் விற்பனை / ஏலத்திற்கான நடைமுறை.
- 8.3 கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலை வழங்குவதன் மூலம் அத்தகைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் நகல் கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் நகலையும் வழங்குவதன் மூலம் கடன் வாங்குபவருக்குக் கிடைக்க வேண்டும்.

9. புகார்கள் மற்றும் குறைகள்

- 9.1 நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு அமைப்புக்குள் ஒரு குறை தீர்க்கும் பொறிமுறையை வகுத்துள்ளது, இது <https://whizdmfinance.com/grievance-redressal/> என்னும் இணையதளத்தில் கிடைக்கிறது.
- 9.2 நிறுவனம் அனைத்து புகார்கள் மற்றும் குறைகளை நியாயமான நேரத்திற்குள் நிவர்த்தி செய்ய/பதிலளிக்க முயற்சிக்கும் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களின் புகார்களின் நிலை குறித்து தெரிவிக்க வேண்டும்.
- 9.3 நிறுவனம் அதன் ஒவ்வொரு கிளைகளிலும், ஏதேனும் இருந்தால், மற்றும் வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் புகார்கள் அல்லது குறைகளை சமர்ப்பிக்க மற்றும்/அல்லது சமர்ப்பிப்பதற்கான வசதிகளை வழங்க வேண்டும்.
- 9.4 நிறுவனம் தனது குறைகளைத் தீர்ப்பதற்கான நடைமுறையை அதன் இணையதளத்தில் வழங்குவதை உறுதி செய்யும்.
- 9.5 ஊனத்தின் அடிப்படையில் உடல்/பார்வை குறைபாடுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு கடன் வசதிகள் உள்ளிட்ட பொருட்கள் மற்றும் வசதிகளை விரிவுபடுத்துவதில் நிறுவனம் பாரபட்சம் காட்டாது. மேலும், இங்கு வழங்கப்பட்டுள்ள தற்போதைய குறை தீர்க்கும் செயல் பொறிமுறையின் கீழ் ஊனமுற்ற நபர்களின் குறைகளை நிவர்த்தி செய்வதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

10. குறியீட்டின் மதிப்பாய்வு

நிர்வாகத்தின் பல்வேறு நிலைகளில் நியாயமான நடைமுறைச் சட்டத்துடன் இணக்கமான மற்றும் குறை தீர்க்கும் செயல் பொறிமுறையின் செயல்பாடு குறித்து இயக்குநர்கள் குழு அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யும். சிசிஓ இந்த குறியீட்டின் இணக்கத்தை அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யும் மற்றும் அத்தகைய மதிப்பாய்வின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை இயக்குநர்களின் வாரியத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படலாம்.