



విజ్ఞం ఫైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్
వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కార పాలసీ
సంస్కరణ 2.1/ 2024-25

ఆమోదించింది	బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్
ఆమోదించబడిన తేదీ	12.09.2024 04.02.2025
పాలసీ ఓనర్ విభాగం	వర్తింపు మరియు ప్రమాద నిర్వహణ విభాగం
సంస్కరణ	సంస్కరణ 2.1/2024-25

1. పరిశీలన

విజ్ఞం పైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ ("కంపెనీ") తన వినియోగదారులకు అత్యున్నత స్థాయి అనుభవానికి కట్టుబడి ఉంది - లీడ్ జనరేషన్ నుండి దరఖాస్తు ప్రక్రియ, పంపిణీ, సేకరణలు మరియు ముగింపు వరకు. మా ఉత్తమ ప్రయత్నాలు చేసినప్పటికీ, వినియోగదారులు సమస్యలను ఎదుర్కోవచ్చు. అందువల్ల, మేము వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల ప్రక్రియను కలిగి ఉన్నాము, ఇది సమస్యలను సజావుగా మరియు సకాలంలో పరిష్కరించవచ్చు.

ఈ వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కార పాలసీ ఈ తత్వాన్ని ప్రతిబింబిస్తుంది మరియు ప్రధాన నిర్దేశాలు-రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (నాన్-బ్యాంకింగ్ పైనాన్షియల్ కంపెనీ- స్కెల్ బేస్డ్ రెగ్యులేషన్) నిర్దేశాలు, 2023 ("ప్రధాన నిర్దేశాలు")తో సహా భారతీయ రిజర్వ్ బ్యాంక్ నుండి సంబంధిత మార్గదర్శకాలను కలిగి ఉంటుంది.

ఈ పాలసీ యొక్క లక్ష్యం ఏమిటంటే, వినియోగదారుల ఫిర్యాదులను న్యాయమైన మరియు పారదర్శకంగా వ్యవహరించే సంస్థ యొక్క వినియోగదారులకు ఒక ఫ్రేమ్వర్క్ను అందించడం మరియు సంస్థ మరియు/లేదా ఋబిఇ కి ఫిర్యాదు చేయడానికి అనుసరించాల్సిన ప్రక్రియల గురించి వినియోగదారులకు అవగాహన కల్పించడం. **పైన పేర్కొన్న వాటికి అనుగుణంగా, కంపెనీ ఈ క్రింది కీలక సూచనలతో ఈ గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ మెకానిజం(గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ మెచ్యూనిజం) (జిఆర్ఎం) ని ఏర్పాటు చేసింది:**

- ఏర్పాటు చేసిన కాలక్రమంలో ఫిర్యాదులు/ప్రశ్నలు లేదా వివాదాల పరిష్కారం.
- వినియోగదారులు ఎల్లప్పుడూ న్యాయంగా మరియు నిష్పక్షపాతంగా వ్యవహరిస్తారు.
- కష్టమర్లందరూ వారి సౌలభ్యం మేరకు వివిధ పరిష్కార మార్గాల ద్వారా వినబడుతున్నారని నిర్ధారిస్తుంది.
- ముందుగా పేర్కొన్న ప్రతి స్థాయికి టర్నరౌండ్ సమయాలతో బహుళ స్థాయిల పెరుగుదల.
- లోన్ ఒప్పందంలో వినియోగదారులకు ఫిర్యాదుల పరిష్కార పాలసీ తెలియజేయబడుతుంది.
- ప్రతి స్థాయిలో ఎస్ఎల్ఎ ని నిర్ధారించడానికి కఠినమైన చర్యలు.

2. నిర్వచనాలు

- "వినియోగదారు" అంటే ఫిర్యాదు చేసే సంస్థ వినియోగదారు అని అర్థం
- "ప్రశ్న" అంటే ఒక వినియోగదారు /దరఖాస్తుదారు/ అవకాశం ఒక నిర్దిష్ట ఖాతా /లోన్/ సంస్థ లేదా నియంత్రణ సంబంధిత సమాచారాన్ని కోరిన సందర్భం
- "అభ్యర్థన" అంటే వినియోగదారు /దరఖాస్తుదారు/అవకాశం ఒక ఆవశ్యకతపై నిర్దిష్ట చర్యను ఆశించినప్పుడు, కంపెనీ దానిని ప్రాసెస్ చేసి నెరవేర్చాల్సిన అవసరం ఉన్న సందర్భం అని అర్థం.
- "అభిప్రాయం" అంటే వినియోగదారు /దరఖాస్తుదారు/అవకాశం నుండి ఏదైనా వాయిస్ లేదా అభిప్రాయం లేదా సమాచారం లేదా ఒక సేవ లేదా ఆమె/అతను కలిగి ఉన్న అనుభవం గురించి వ్యాఖ్య.

➤ "గ్రీవెన్స్" / "ఫిర్యాదు" అనేది కంపెనీ యొక్క వినియోగదారుడి నుండి మౌఖికంగా లేదా వ్రాతపూర్వకంగా కంపెనీ అందించే ఉత్పత్తి లేదా సేవ పట్ల (i)అసంతృప్తిని తెలియజేయడం, మరియు (ii) ఇది పరిహారం లేదా పరిష్కార చర్యలను కోరుతుంది. వినియోగదారుడు ఫిర్యాదు చేయడానికి నిజమైన కారణం ఉండవచ్చు, అయినప్పటికీ కొన్ని ఫిర్యాదులు ఒక ఉత్పత్తి లేదా సేవపై అపార్థం లేదా అసమంజసమైన నిరీక్షణ ఫలితంగా ఉండవచ్చు. కేసుల దృష్టాంత జాబితా క్రింద అందించబడింది:

- లావాదేవీకి సంబంధించినది: తప్పుడు ఛార్జీలు/ టిడిఎస్ సంబంధిత/సర్వీస్ ఛార్జీకి సంబంధించిన తప్పుగా అమ్మడం/ డెబిట్ చేయడం, ఇనాచ సంబంధించినది, కంపెనీ ద్వారా చట్టం, నియంత్రణ లేదా పాలసీ ఉల్లంఘనకు సంబంధించిన ఏదైనా ఫిర్యాదు
- సిబ్బందికి సంబంధించినది: ఆరోపించిన వేధింపులు, అనుచిత ప్రవర్తన/ అసభ్య పదజాలం, లంచం ఆరోపణ మొదలైనవి.
- రుణాలకు సంబంధించినవి: ఆలస్యమైన పంపిణీలు, లోన్ సవరణలు, వసూళ్ల కోసం అధిక ఫాలో-అప్, రికవరీ ఏజెంట్ల అక్రమ ప్రవర్తన, లింగం, కులం, మతం ఆధారంగా వివక్ష, లోన్ మోసాలు మరియు అటువంటి ఇతర సంబంధిత ఫిర్యాదులు.
- ఏజెంట్ సంబంధిత/ సర్వీస్ ప్రొవైడర్కు సంబంధించినది: దుష్ప్రవర్తన/ అసభ్య పదజాలం ఉపయోగించడం, ఉత్పత్తులను తప్పుగా అమ్మడం, రుసుము/కమీషన్/ అదనపు ఛార్జీల విధింపు. రికవరీ ఏజెంట్లు, వెరిఫికేషన్ ఏజెన్సీలు మరియు విక్రేతలు, కంపెనీ తరపున మరియు దాని తరపున వ్యవహరించే దుర్మార్గపు ప్రవర్తన/ అసభ్య పదజాలం వినియోగం కూడా ఇందులో ఉంటుంది.

ప్రశ్నలు, అభ్యర్థనలు మరియు అభిప్రాయ సందేహాలు, విచారణలు, స్టేటస్ అప్డేట్లు మరియు నిరూపించబడని విషయాలలో సమాచారాలు ఫిర్యాదులుగా పరిగణించబడవని దీని ద్వారా స్పష్టం చేయబడింది, అయినప్పటికీ సంస్థ వాటిని వీలైనంత త్వరగా పరిష్కరించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది..

3. గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ మరియు ప్రిన్సిపల్ నోడల్ ఆఫీసర్

- a. సంస్థకి చెందిన ఒక ఉద్యోగి/అధికారిని గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ (జిఆరో)గా సంస్థ హెల్ప్ డెస్క్ డైరెక్టర్గా నామినేట్ చేసే అధికారాన్ని బోర్డు అప్పగించింది, వినియోగదారులు లేవనెత్తిన ఫిర్యాదులను పరిష్కరించే బాధ్యతను వారికి అప్పగించారు, డిజిటల్ రుణాలకు సంబంధించిన ఫిర్యాదులు మరియు సమస్యలతో సహా
- b. వినియోగదారులందరి ఫిర్యాదులను స్వీకరించడానికి జిఆరో కార్యాలయ పనివేళల్లో అందుబాటులో ఉంటుంది. జిఆరో అందుబాటులో లేని సందర్భంలో, సంస్థలోని తక్షణ సీనియర్ అధికారి వినియోగదారుల వద్ద హాజరు కావాలి.
- c. జనరల్ మేనేజర్ కంటే తక్కువ ర్యాంక్ లేదా తత్సమాన ర్యాంక్ ఉన్న అధికారిని కలిగి ఉండని వారి ప్రధాన కార్యాలయంలో హెల్ప్ డెస్క్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ కంపెనీకి ప్రిన్సిపల్ నోడల్ ఆఫీసర్ (పిఎన్ఓ) ని నియమించే అధికారాన్ని బోర్డు అప్పగించింది మరియు సంస్థకి వ్యతిరేకంగా దాఖలైన ఫిర్యాదులకు సంబంధించి కంపెనీకి ప్రాతినిధ్యం వహించడం మరియు సంస్థ తరపున సమాచారాన్ని అందించడం బాధ్యత వహించాలి.

4. ఫిర్యాదుల పరిష్కార ప్రక్రియ

ఏదైనా ఫిర్యాదు ఉన్న వినియోగదారులు, దాని పరిష్కారం కోసం కింది ప్రక్రియను అనుసరించవచ్చు -

- కస్టమర్లు ఫిర్యాదులను ఇమెయిల్, ఫోన్ లేదా పోస్ట్/వ్యక్తిగతంగా విజ్ఞం పైనాన్స్ కు నివేదించవచ్చు
- నిర్దేశిత సమయ ఫ్రేమ్ లో సంతృప్తికరమైన పరిష్కారం లేనట్లయితే, వినియోగదారులు తదుపరి స్ట్రాయికి ఫిర్యాదును పెంచవచ్చు
- ఊహించిన రిజల్యూషన్ సమయాలతో పాటు అనేక స్ట్రాయిల పెరుగుదల వాటి కోఆర్డినేట్ లతో పాటు క్రింద అందించబడింది.
- 30 పనిదినాల్లోగా కంపెనీ నుండి స్పష్టత లేనట్లయితే, వినియోగదారులు సమస్యను ఋబిఇ ప్రాంతీయ కార్యాలయానికి (లెవల్ 2 ఎస్కలేషన్ లో ఇవ్వబడిన కోఆర్డినేట్ లు) అలాగే ఋబిఇ అంబుడ్స్ మన్ కు తెలియజేయవచ్చు.

A. ప్రాథమిక స్ట్రాయి

వినియోగదారుల సంరక్షణ టీమ్: మొదటి స్ట్రాయిలో, వినియోగదారులకు ఫిర్యాదు లేదా అభ్యర్థన లేదా ప్రశ్న ఉంటే, వినియోగదారుల సంస్థని సంప్రదించవచ్చు:

సంస్థకి చెందిన వినియోగదారుల సంరక్షణ టీమ్ ఇమెయిల్ లేదా టెలిఫోన్ ద్వారా అందుబాటులో ఉంటుంది:

- **ఫోన్:** 080 69501313
- **ఈమెయిల్:** customer-care@whizdmfinance.com
- **మాకు వ్రాయండి:** <https://whizdmfinance.com/grievance-redressal/> లో లింక్ అందుబాటులో ఉంది
- **బ్యూరో-సంబంధిత ఫిర్యాదుల కోసం, ఇక్కడ క్లిక్ చేయండి:** లింక్ <https://whizdmfinance.com/grievance-redressal/> లో అందుబాటులో ఉంది.
పోస్ట్/కొరియర్ ద్వారా: ఫిర్యాదులకు విజ్ఞం పైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్
సర్వీస్ నెం. 17, 1A, ది అడ్రిస్ బిల్డింగ్, బెటర్ రోడ్, కాడుబీసనహళ్లి, బెల్లందూర్, బెంగళూరు,
కర్ణాటక 560087, ఫోన్ నం. 080 69501313

వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారం కోసం విజ్ఞం పైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కార్యాలయానికి కూడా వెళ్ళవచ్చు, దాని చిరునామా పైన ఇవ్వబడింది.

ఫిర్యాదుల కోసం, దయచేసి సంస్థకి సంబంధించిన ఏదైనా పని రోజున ఉదయం 10 నుండి సాయంత్రం 6 గంటల వరకు మమ్మల్ని సంప్రదించండి.

1. పై ఛానెల్ ల ద్వారా నమోదు చేయబడిన అన్ని ఫిర్యాదులు కంపెనీచే గుర్తించబడతాయి మరియు సంస్థ ఈ ప్రయోజనం కోసం రూపొందించిన సంస్థ అంతర్గత వ్యవస్థలలో వాటిని సంగ్రహిస్తుంది.
2. పైన పేర్కొన్న ఛానెల్ ల ద్వారా వినియోగదారు వినియోగదారుల సంరక్షణ టీమ్ ను సంప్రదించినప్పుడు, సంస్థ నలభై ఎనిమిది (48) గంటలలోపు వినియోగదారులకు ప్రతిస్పందిస్తుంది మరియు పదిహేను (15) క్యాలెండర్ రోజులలోపు పరిష్కారానికి ఉత్తమ ప్రయత్నాలు చేయాలి.

3. వినియోగదారుని సంతృప్తికరంగా పరిష్కరించని అభ్యర్థనలు లేదా నిర్దేశించిన సమయంలో పరిష్కరించబడని ఫిర్యాదులను రెండవ స్థాయికి పెంచవచ్చు.

B. సెకండరీ స్థాయి

ఎస్కలేషన్ 1: ఫిర్యాదు దాఖలు చేసిన తేదీ నుండి 15 పనిదినాల్లోపు ఫిర్యాదు పరిష్కరించబడకపోతే లేదా ప్రాథమిక స్థాయిలో వినియోగదారునికి అందించిన ప్రతిస్పందన లేదా రిజల్యూషన్ తో వినియోగదారు సంతృప్తి చెందకపోతే, ఫిర్యాదును గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ తీవ్రతరం చేసే అవకాశం వినియోగదారునికి ఉంటుంది:

- **పేరు:** గగన్ నంద
- **హోదా:** గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్
- **ఈమెయిల్:** GR@whizdmfinance.com
- **ఫోన్:** 080 69501313
- **సమయాలు:** 9:00 AM నుండి 6:00 PM వరకు (సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు, ప్రభుత్వ సెలవులు మినహా)
- **చిరునామా:** విజ్ఞం పైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్, సర్వే నెం. 17, 1A, అడ్రస్ బిల్డింగ్, ఔటర్ రోడ్, కాడుబీసనహల్లి, బెల్లందూర్, బెంగుళూరు, కర్ణాటక 560087

వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారం కోసం విజ్ఞం పైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కార్యాలయానికి కూడా వెళ్ళవచ్చు, దాని చిరునామా పైన ఇవ్వబడింది.

ప్రశ్న/వివాదం/ఆందోళనపై ఆధారపడి, 5 పనిదినాల్లోగా వినియోగదారులతో ప్రత్యుత్తరం/పరిష్కారం పంచుకోబడుతుంది.

ఎస్కలేషన్ స్థాయి 2: ఫిర్యాదు దాఖలు చేసిన తేదీ నుండి 20 పనిదినాల్లోపు ఫిర్యాదు పరిష్కరించబడకపోతే లేదా గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ అందించిన ప్రతిస్పందన లేదా రిజల్యూషన్ తో వినియోగదారు సంతృప్తి చెందకపోతే, వినియోగదారు సంస్థ ప్రధాన నోడల్ ఆఫీసర్ కి ఎస్కలేట్ చేసే అవకాశం ఉంది.

- **పేరు:** సౌరవ్ గోయల్
- **హోదా:** ప్రిన్సిపల్ నోడల్ ఆఫీసర్
- **ఈమెయిల్:** pno@whizdmfinance.com
- **సమయాలు:** 9:00 AM నుండి 6:00 PM వరకు (సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు, ప్రభుత్వ సెలవులు మినహా)
- **చిరునామా:** విజ్ఞం పైనాన్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్, సర్వే నెం. 17, 1A, అడ్రస్ బిల్డింగ్, ఔటర్ రోడ్, కాడుబీసనహల్లి, బెల్లందూర్, బెంగుళూరు, కర్ణాటక 560087

ఋబిఇ కి ఎస్కలేషన్

ప్రత్యామ్నాయంగా, సంస్థకి లేదా సంస్థకి సంబంధించిన ఏజెంట్లకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారు చేసిన ఏదైనా ఫిర్యాదును కంపెనీ ఒక నెలలోపు పరిష్కరించకపోతే లేదా వినియోగదారు

రిజిస్ట్రార్ జనరల్ సంతృప్తి చెందకపోతే, వినియోగదారు రిజిస్ట్రార్ బ్యాంక్ - ఇంటిగ్రేటెడ్ అంబుడ్స్ మన్ స్కీమ్, 2021 కింద ఋబిఇ అంబుడ్స్ మన్ కి ఫిర్యాదు చేయవచ్చు.

ఫిర్యాదులను ఆన్లైన్లో <https://cms.rbi.org.in> లో దాఖలు చేయవచ్చు

రిజిస్ట్రార్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, 4వ అంతస్తు, సెక్టార్ 17, చండీగఢ్ - 160017లో ఏర్పాటు చేసిన 'సెంట్రలైజ్డ్ రిసీప్ట్ అండ్ ప్రాసెసింగ్ సెంటర్'కు కూడా ఫిర్యాదులను పోస్ట్ ద్వారా దాఖలు చేయవచ్చు.

అయితే, ఏ సందర్భంలోనైనా, ఫిర్యాదుల పరిష్కార బాధ్యత కంపెనీపైనే కొనసాగుతుంది.

5. ఇతరాలు

- డిజిటల్ రుణాల విషయంలో, డిజిటల్ లెండింగ్ పై ఋబిఇ మార్గదర్శకాల క్రింద నిర్వచించబడినట్లుగా, వినియోగదారులు లేవనెత్తిన ఫింటెచ్/డిజిటల్ లెండింగ్ సంబంధిత ఫిర్యాదులు/సమస్యలను పరిష్కరించేందుకు వారిచే నిమగ్నమైన లెండింగ్ సర్వీస్ ప్రొవైడర్లు (ఎల్ఎస్సీలు) తగిన గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ కలిగి ఉంటారని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. సంస్థ డిజిటల్ లెండింగ్ విషయంలో, సంస్థ జిఆరో డిజిటల్ లెండింగ్కు సంబంధించిన అన్ని సమస్యలను కూడా నిర్ధారిస్తుంది
- ఒకవేళ కంపెనీ తన విధుల్లో ఏదైనా అవుట్ సోర్స్ చేసినట్లయితే, అవుట్ సోర్స్ చేసిన ఏజెన్సీ అందించే సేవలకు సంబంధించిన సమస్యను పరిష్కరించడానికి కూడా ఈ పాలసీ యొక్క నిబంధనలు విస్తరించబడతాయి.
- జిఆర్ఎం, ఏ విధంగానూ, అవుట్ సోర్సింగ్ కారణంగా రాజీ పడదు.
- సంస్థ ఖచ్చితమైన వివక్షత లేని పాలసీ అనుసరిస్తుంది మరియు ఏదైనా వైకల్యం ఉన్న వ్యక్తుల పట్ల వివక్ష చూపదు. సంస్థ యొక్క నైతికత మరియు విలువలను పెంపొందించడంలో, జిఆర్ఎం కింద వికలాంగుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారాన్ని సంస్థ నిర్ధారిస్తుంది.
- ఈ పాలసీ లో ఏదైనా ఉన్నప్పటికీ, కంపెనీ ఏదైనా చట్టాలు/నిబంధనల క్రింద నిర్దేశించబడిన లేదా అటువంటి చట్టాలు/నిబంధనలకు ఏదైనా సవరణ నుండి ఉత్పన్నమయ్యే లేదా కాలానుగుణంగా మరియు సంస్థకి వర్తించే ఏవైనా అదనపు అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూసుకోవాలి.
- వినియోగదారులు తమ ఫిర్యాదులను సంస్థలో పెంచడానికి మెకానిజం మరియు సంస్థ వారి ఫిర్యాదుల పరిష్కారంతో సంతృప్తి చెందకపోతే వారి హక్కుల గురించి తెలియజేయబడతారు. సంస్థ అధికారులు వినియోగదారుల ప్రయోజనాల పట్ల పక్షపాతం లేకుండా చిత్తశుద్ధితో పనిచేయడానికి కృషి చేస్తారు

6. పరిష్కార యంత్రాంగం యొక్క వివరాల ప్రదర్శన

- సంస్థ తన వెబ్ సైట్/యాప్ లో గ్రిఎవాన్స్ రిడ్రెస్సల్ మెచ్చనిజం సంబంధించిన వివరాలను ప్రముఖంగా ప్రదర్శిస్తుంది, అనగా పేరు మరియు సంప్రదింపు వివరాలు, టెలిఫోన్ నంబర్, వినియోగదారుల సేవా విభాగం మరియు జిఆరో ఇమెయిల్ చిరునామా.
- సంస్థ యొక్క జిఆరో యొక్క సంప్రదింపు వివరాలు కంపెనీ వెబ్ సైట్ లో అలాగే ఎల్ఎస్సీలు ల వెబ్ సైట్ లో ప్రముఖంగా ప్రదర్శించబడతాయి; మరియు డిజిటల్ లెండింగ్ అప్లికేషన్

(డిఎల్ఎ)పై మరియు వినియోగదారులకు అందించబడిన ముఖ్య వాస్తవ ప్రకటనలో కూడా. ఇంకా, పైన పేర్కొన్న విధంగా డిఎల్ఎ మరియు వెబ్‌సైట్‌లో ఫిర్యాదులను దాఖలు చేసే సదుపాయం కూడా అందుబాటులో ఉంచబడుతుంది.

- c. వెబ్‌సైట్‌లో ప్రదర్శనతో పాటు, పైన పేర్కొన్న సమాచారం వ్యాపార లావాదేవీలు జరిపే కంపెనీ కార్యాలయాల్లో కూడా ప్రదర్శించబడుతుంది. ఈ సందర్భంలో, సంస్థ సమాచారాన్ని ఆంగ్లంలో అలాగే స్థానిక/ప్రాంతీయ భాషలో ప్రదర్శించవచ్చు.
- d. ఆర్‌బిఐ అంబుడ్స్‌మన్ స్కీమ్ యొక్క ముఖ్య లక్షణాలు స్కీమ్ కాపీ మరియు ప్రిన్సిపల్ నోడల్ ఆఫీసర్ సంప్రదింపు వివరాలు కూడా ఈ విషయంలో ఋబిఐ అందించిన పద్ధతిలో ప్రదర్శించబడతాయి.

7. సమీక్ష

- a. ఈ పాలసీ అవసరమైనప్పుడు సంస్థ యొక్క డైరెక్టర్ల బోర్డుచే సమీక్షించబడుతుంది. సంస్థ యొక్క డైరెక్టర్ల బోర్డు ప్రతి సంవత్సరం జిఆర్‌ఎం పనితీరును సమీక్షిస్తుంది.
- b. ఈ పాలసీ కాలానుగుణంగా ఋబిఐ జారీ చేసే నియమాలు, నిబంధనలు, మార్గదర్శకాలు, ఆదేశాలు మరియు సూచనలతో సహా వర్తించే చట్టాలకు లోబడి ఉంటుంది మరియు పాలసీ యొక్క మునుపటి సంస్కరణను భర్తీ చేస్తుంది. సముచితమైన జిఆర్‌ఎం నిర్వహణకు సంబంధించి వర్తించే చట్టాలలో ఏదైనా మార్పు/సవరణ సూచన ద్వారా ఈ పాలసీలో చేర్చబడినట్లు పరిగణించబడుతుంది మరియు ఈ పాలసీ తదనుగుణంగా సవరించబడినట్లు భావించబడుతుంది.