

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಸಂಹಿತೆ

ಆವೃತ್ತಿ 4.0

“ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪೆನಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಒಂದು ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.”

ಪರಿವಿಡಿ

ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ.....	3
ಪರಿಚಯ	4
1. ಉದ್ದೇಶಗಳು.....	4
2. ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ	4
3. ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಾಸೆಸಿಂಗ್	4
4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು.....	4
5. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ.....	5
6. ಪುನರ್ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ.....	6
7. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.....	6
8. ಏಕೀಕೃತ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ	6
9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳು.....	7
10. ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್).....	8

ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಆವೃತ್ತಿ	ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ದಿನಾಂಕ	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದವರು/ ಬದಲಾಯಿಸಿದವರು
1.0	ಮೊದಲನೇ ಆವೃತ್ತಿ	ನವೆಂಬರ್ 2022	ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಲಾಖೆ
2.0	ಎರಡನೇ ಆವೃತ್ತಿ	ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2023	ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಲಾಖೆ
3.0	ಮೂರನೇ ಆವೃತ್ತಿ	ಜನವರಿ 2024	ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಲಾಖೆ
4.0	ನಾಲ್ಕನೇ ಆವೃತ್ತಿ	ಮಾರ್ಚ್ 2025	ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಲಾಖೆ

ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನೂ ಮೀಸಲಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಇಕೋಫೈ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಈ ಮೊದಲು ಅಕ್ರಿಸಿವ್ ಕ್ಲೀನ್ ಟೆಕ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು)ನ ಅಸ್ತಿಯಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು ಇಕೋಫೈ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನ (ಈ ಮೊದಲು ಅಕ್ರಿಸಿವ್ ಕ್ಲೀನ್ ಟೆಕ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು) ಸ್ವತ್ವ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಿಲ್ಲದೆ ಈ ದಾಖಲೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು, ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪುನರುತ್ಪಾದಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಉದ್ಘೋಷಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರಿಚಯ

ಈ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಪದ್ಧತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಇಕೋಫೈ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಈ ಮೊದಲು ಅಕ್ರಿಟಿವ್ ಕ್ಲೀನ್ ಟೆಕ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು) (ಇಕೋಫೈ) ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

1. ಉದ್ದೇಶಗಳು

- 1.1. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1.2. ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಕಂಪೆನಿಯ ನಡುವೆ ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯ ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- 1.3. ಮುಂಗಡಗಳ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗಿನ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1.4. ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.

2. ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ

ಕಂಪೆನಿಯು ಈ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ("ಸಂಹಿತೆ") ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತಂದಿದೆ. ಕಂಪೆನಿಯಿಂದ ಕೊಡಮಾಡುವ (ಪ್ರಸಕ್ತವಾಗಿ ಕೊಡಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ) ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಈ ಸಂಹಿತೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

3. ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಾಸೆಸಿಂಗ್

- 3.1. ಕಂಪೆನಿಯು ನೀಡುವ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು, ಇದು ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಆತ/ಆಕೆ ಇತರ ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳು ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನು ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 3.2. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಪಡೆಯುವವರು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 3.3. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ಕಂಪೆನಿ ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಕೂಡಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 3.4. ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆರ್‌ಬಿಎನ್ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅರಿಯಿರಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ (ಕೆವೈಸಿ ನಿಯಮಗಳು) ಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಪೆನಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ.
- 3.5. ಯಾವುದಾದರೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಂಪೆನಿಯು ತಕ್ಷಣವೇ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರಿಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಲದ ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಮಂಜೂರು ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಶಾಖೆ/ಮುಖ್ಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

- 4.1. ಸಾಲಗಾರನ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಹತೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಕಂಪೆನಿಯು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಸೆಸ್ ಮಾಡುವ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಮಾನದಂಡವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಸೆಸಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಂಪೆನಿಯ ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ.

- 4.2. ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕಂಪೆನಿಯು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಧಾನ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಸೂಚಿಸುವ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- 4.3. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರ ವಿಧಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಕಂಪೆನಿಯು ನಿಧಿಯ ವೆಚ್ಚ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಿತಿ ಮುಂತಾದ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಡ್ಡಿದರ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸೆಟ್ ಗಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ಕಂಪೆನಿಯು ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಕಂಪೆನಿಯು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿದರ, ಅಪಾಯದ ಹಂತಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಆದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ನವೀಕರಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.
- 4.4. ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಕಂಪೆನಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಂಗೀಕಾರದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕಂಪೆನಿಯು ಸಾಲಗಾರರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲಗತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- 4.5. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ನಿಯಂತ್ರಕ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫೋರ್ ಕ್ಲೋಸರ್ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

5. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

- 5.1. ವಿತರಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ - ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ತನ್ನೆಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕಂಪೆನಿಯು ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲೇ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 5.2. ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು
 - a) ಕಂಪೆನಿಯು, ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ "ದಪ್ಪ" ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - b) ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಂಡವಾಳೀಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಅಂದರೆ, ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೇಲೆ ಇದು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.
 - c) ಕಂಪೆನಿಯು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಬಡ್ಡಿದರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಾರದು.
 - d) ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಮಂಜಸವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಲ/ಉತ್ಪನ್ನ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯವಾಗಬಾರದು.
 - e) 'ವ್ಯವಹಾರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ' ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು.
 - f) ದಂಡದ ಶುಲ್ಕದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಕಾರಣವನ್ನು ಕಂಪೆನಿಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್) ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಂಪೆನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
 - g) ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 5.3. ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವ/ವೇಗಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

- 5.4. ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಇಕೋಫೈ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಾವೆಗೆ ಸೆಟ್-ಆಫ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸೆಟ್-ಆಫ್ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಉಳಿದ ದಾವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ದಾವೆ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ/ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಇಕೋಫೈ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಪುನರ್ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ

ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗಿನ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಷರತ್ತನ್ನು ಸೇರಿಸಿದೆ. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಒಪ್ಪಂದ/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

- 6.1. ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿ.
- 6.2. ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು.
- 6.3. ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ.
- 6.4. ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ/ಹರಾಜಿನ ಮೊದಲು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಬಂಧನೆ.
- 6.5. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು
- 6.6. ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ/ಹರಾಜಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

7. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಕಂಪನಿಯು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಮನವಿಗಳು, ಅಥವಾ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ತಲುಪಬಹುದಾದ 2-ಹಂತದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ನಾವು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

7.1. ಹಂತ 1:

ಕುಂದುಕೊರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ - ಸಂವಹನವನ್ನು ಫೋನ್, ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ನೋಂದಾಯಿತ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಪತ್ರದ ಮುಖೇನ ನಡೆಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

7.2. ಹಂತ 2:

ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕ ಇನ್ನೂ ಸಂತೃಪ್ತಿ ಹೊಂದದೇ ಇದ್ದರೆ, ಆತ ಅಥವಾ ಆಕೆ ನಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಬಹುದು.

ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

8. ಏಕೀಕೃತ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ

ಏಕೀಕೃತ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ 2021, ಎನ್ನುವುದು 2021, ನವೆಂಬರ್ 12 ರಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯು ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ತಟಸ್ಥಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ 'ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರ ಒಂದು ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್' ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆರ್‌ಬಿಐನ ಮೂರು ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ (i) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2006; (ii) ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2018; ಮತ್ತು (iii) ಡಿಜಿಟಲ್ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2019.

9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳು

- 9.1. ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಹಿಂದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.
- 9.2. ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇರಿಸುತ್ತದೆ.
- 9.3. ಕೇವಲ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ:
 1. ಅಂತಹ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯು ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು.
 2. ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಹಕನ ಮೂಲಕ ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಹ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿರಬೇಕು.
 3. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 9.4. ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- 9.5. ಕಂಪನಿಯು ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ, ಅಂದರೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ನೀಡುವುದು, ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ತೋಳ್ಬಲ ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಿಸ್ತೃತ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 9.6. ಕಂಪನಿಯ ಸಂಗ್ರಹ ನೀತಿಯು ಸೌಜನ್ಯ, ನ್ಯಾಯಾಚಿತ ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಮನವೊಲಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆ ಇಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಆತ/ಅಕೆ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯಯುತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.
- 9.7. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳ ಪಾವತಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ನಿವಾಸದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿವಾಸದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರ/ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 9.8. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾಸಗಿತನವನ್ನು ಗೌರವಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಾದಗಳು ನಾಗರಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ. ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಅಥವಾ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಅಂಗೀಕೃತ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರವನ್ನೂ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 9.9. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಶಾಖೆಗಳು/ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯ, ಆರ್‌ಬಿಎನ್ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಮತ್ತು ನಾವು ಅನುಸರಿಸುವ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು (ದೂರವಾಣಿ /ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು /ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ) ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.
- 9.10. ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಮನವಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಮನವಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 21 (ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು) ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಂಪನಿ ಅದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಗೀಕಾರ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ.
- 9.11. ಸಂಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 9.12. ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ವಿಕಲಚೇತನರು/ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಅವರನ್ನು ಇತರ ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅವರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅರ್ಹತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- 9.13. ಕಂಪೆನಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡ್ತಿದರದ ಉಲ್ಲೇಖ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ, ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪೆನಿ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಅಂತಿಮ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲ್ಪಡದ ಹೊರತು, ತಾನೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಘಟಕದ ಮೂಲಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪೆನಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 9.14. ಕಂಪೆನಿಯು ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಆರ್‌ಬಿಐ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಂಪೆನಿಯ ಮೇಲಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪೆನಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಕಾಲಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- 9.15. ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕಂಪೆನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 9.16. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲನೀಡಿಕೆ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ನೀಡುವ ವೇದಿಕೆಗಳು ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಏಜೆಂಟ್ ಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವಾಗ, ಕಂಪೆನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ:
- ಏಜೆಂಟ್ ಗಳಂತೆ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲನೀಡಿಕೆ ವೇದಿಕೆಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕಂಪೆನಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು.
 - ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಂತೆ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲನೀಡಿಕೆ ವೇದಿಕೆಗಳಿಗೆ, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಸಂವಾದ ನಡೆಸುತ್ತವೆ ಆ ಕಂಪೆನಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಮಂಜೂರಾತಿಯ ತಕ್ಷಣ ಆದರೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಕಂಪೆನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ/ವಿತರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
 - ಕಂಪೆನಿಯು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಗಾ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರಗ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

10. ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್)

- 10.1. ಕಂಪೆನಿ/ಕಂಪೆನಿಗಳ ಗುಂಪು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ನಡುವಿನ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಹತ್ವದ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಂಗತಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಸಾಲಗಾರನು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ.
- ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್) ಎನ್ನುವುದು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸರಳ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುಲಭವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ, 2024ರ ಏಪ್ರಿಲ್ 15ರಂದು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಕುರಿತಾದ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಗತಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 10.2. ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಕಂಪೆನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧ್ಯ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಆತ/ಆಕೆ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 10.3. ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಸಾಲ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂಖ್ಯೆ) ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಏಳು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಏಳಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದಿನಗಳ ಸಾಲ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಕೆಲಸದ ದಿನದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಒದಗಿಸಿದ ನಂತರ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಿಂಧುತ್ವ ಅವಧಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿಂಧುತ್ವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ

- 10.4. ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇಕಡಾವಾರು ದರ (ಎಪಿಆರ್) ಎಂದರೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ವೆಚ್ಚ, ಇದರಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.
- 10.5. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ವಿಮಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಕಾನೂನು ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಸ್ತರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಸೂಲಿ ಎಪಿಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 10.6. ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗದೇ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳು, ದರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯದಂತೆ ಸಾಲದ ಅವಧಿಯ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 10.7. ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಬಾಕ್ಸ್ ನಂತೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಪದ್ಧತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು (ಕನಿಷ್ಠ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ) ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.