

நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீடு

பதிப்பு 4.0

"இந்த ஆவணம், வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் நிதி சேவைகள் மற்றும் வசதிகள் தொடர்பாக நிறுவனம் பின்பற்றும் நடைமுறைகள் பற்றிய மேலோட்டமான பார்வையை வழங்குகிறது."

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

உள்ளடக்கம்

பதிப்பு கட்டுப்பாடு.....	3
அறிமுகம்	4
1. குறிக்கோள்கள்.....	4
2. பொருந்தும் தன்மை.....	4
3. கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்.....	4
4. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்.....	4
5. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உள்ளிட்ட கடன் வழங்கல்.....	5
6. திரும்பப்பெறுதல்.....	6
7. குறைதீர்ப்பு வழிமுறை	6
8. ஒருங்கிணைந்த குறைதீர்ப்பாணைய திட்டம்.....	6
9. பொது அளவுகோல்.....	7
10. கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கான முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை (KFS).....	8

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

பதிப்பு கட்டுப்பாடு

ஆவணப் பதிப்பு	மாற்றங்களின் விளக்கம்	தேதி	ஆல் தயாரிக்கப்பட்டது/ மாற்றப்பட்டது
1.0	முதல் பதிப்பு	நவம்பர் 2022	இணக்கம் மற்றும் செயலகத் துறை
2.0	இரண்டாவது பதிப்பு	அக்டோபர் 2023	இணக்கம் மற்றும் செயலகத் துறை
3.0	மூன்றாவது பதிப்பு	ஜனவரி 2024	இணக்கம் மற்றும் செயலகத் துறை
4.0	நான்காவது பதிப்பு	மார்ச் 2025	இணக்கம் மற்றும் செயலகத் துறை

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

அறிமுகம்

இந்த நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு, அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும், குறிப்பாக வாடிக்கையாளர்களுக்கும், ஈகோ:பி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரீடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) (ஈகோ:பி) அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கும் நிதி வசதிகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பாக பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகள் குறித்த பயனுள்ள கண்ணோட்டத்தை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

1. குறிக்கோள்கள்

- 1.1. நல்ல நடைமுறைகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களை கையாள்வதில் நல்ல நடைமுறைகளை உறுதி செய்தல்.
- 1.2. வாடிக்கையாளர் மற்றும் நிறுவனத்திற்கு இடையே ஒரு நியாயமான உறவை மேம்படுத்துதல்.
- 1.3. முன்பணத்தை மீட்டெடுப்பது தொடர்பான விஷயங்களில் சட்ட விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்தல்.
- 1.4. வாடிக்கையாளர் குறைகளைத் தீர்ப்பதற்கான வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல்.

2. பொருந்தும் தன்மை

நிறுவனம் இந்த நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீட்டை ("குறியீடு") ஏற்றுக்கொண்டு அதை செயல்படுத்தியுள்ளது. இந்த குறியீடு நிறுவனம் வழங்கும் அனைத்து வகையான தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்கும் (தற்போது வழங்கப்படுகிறது மற்றும் எதிர்காலத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்படலாம்) பொருந்தும்.

3. கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்

- 3.1. நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் கடன் விண்ணப்பப் படிவங்கள் கடன் வாங்குபவரின் நலனை பாதிக்கும் தேவையான தகவல்களை உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும். இதனால் மற்ற NBFC-கள் வழங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் அர்த்தமுள்ள ஒப்பீட்டை அவர்/அவள் செய்யலாம் மற்றும் கடன் வாங்குபவர் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க முடியும்.
- 3.2. வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் வாங்குபவர்கள் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில், தேவைப்படும் இடங்களில், அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் உள்ளூர் மொழியில் செய்யப்படும்.
- 3.3. அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களையும் பெற்றதை அங்கீகரிக்கும் முறையை நிறுவனம் உருவாக்கும். கடன் விண்ணப்பங்கள் பற்றி முடிவு செய்யப்பட வேண்டிய காலக்கெடுவும் ஒப்புதல் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- 3.4. கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தில் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றி குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். ரிசர்வ் வங்கியின் "உங்கள் வாடிக்கையாளர் விதிமுறைகளை அறிந்து கொள்ளுங்கள்" (KYC விதிமுறைகள்) -க்கு இணங்க தேவையான அனைத்து ஆவணங்களையும் நிறுவனம் சேகரிக்கும்.
- 3.5. கூடுதல் விவரங்கள்/ ஆவணங்கள் தேவைப்பட்டால், அது குறித்து நிறுவனம் உடனடியாக கடன் வாங்குபவர்களுக்குத் தெரிவிக்கும்.

4. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

அனுமதிக்கப்பட்ட கடன், விரிவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றிய தகவல்களை, கடன் வாங்குபவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழி அல்லது பிற மொழியில் ஒப்புதல் கடிதம் மூலம் தெரிவித்து, கடன் வாங்குபவரின் ஒப்புதலைப் பெற வேண்டும். ஒப்புதல் கடிதத்தின் நகலை கிளை/தலைமை அலுவலகத்தில் பதிவாகப் பராமரிக்க வேண்டும்.

- 4.1. கடன் வாங்குபவரின் கடன் தகுதி குறித்து நிறுவனம் உரிய ஆய்வு மேற்கொள்ளும், இது விண்ணப்பத்தை பரிசீலித்து, முடிவெடுப்பதற்கான ஒரு முக்கியமான அளவுருவாக இருக்கும். இந்த மதிப்பீடு நிறுவனத்தின் உள்அலுவலக கொள்கைகள், விதிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு ஏற்ப இருக்கும்.

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோ:பி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரீடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோ:பி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரீடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

- 4.2. கடன் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டவுடன், நிறுவனம், கடன் தொகை, வருடாந்திர வட்டி விகிதம், விண்ணப்ப முறை மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் ஆகியவற்றை ஒப்பந்தம் மற்றும் ஒப்புதல் கடிதம் மூலம் விண்ணப்பதாரருக்குத் தெரிவிக்கும்.
- 4.3. வாடிக்கையாளர்களிடம் அதிக வட்டி விகிதம் வசூலிக்கப்படுவதைத் தடுக்க, நிதிச் செலவு, மார்ஜின் & ரிஸ்க் பிரீமியம் மற்றும் ஒழுங்குமுறை வரம்பு போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளைக் கருத்தில் கொண்டு, வாரியத்தால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட வட்டி விகித மாதிரியை நிறுவனம் ஏற்றுக்கொள்ளும். நிறுவனம் பல்வேறு தயாரிப்புகளுக்கான வட்டி விகிதத்தை முறையான தகவல்தொடர்புகள் மூலம் வெளியிடும், அனைத்து கிளை வளாகங்களிலும் வலைத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தும். நிறுவனம் ஒப்புதல் கடிதத்தில் வட்டி விகிதத்தையும் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். வட்டி விகிதம் மற்றும் ஆபத்து தரநிலைகள் மற்றும் கடன் வாங்குபவர்களின் வெவ்வேறு வகைகளுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதத்தை வசூலிப்பதற்கான பகுத்தறிவு அணுகுமுறை ஆகியவை கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு விண்ணப்பப் படிவத்தில் வெளியிடப்பட வேண்டும் மற்றும் ஒப்புதல் கடிதத்தில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். வட்டி விகிதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும் போதெல்லாம் வலைத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்ட தகவல்கள் புதுப்பிக்கப்படும்.
- 4.4. கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி கடன் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடன் வாங்குபவரிடமிருந்து நிறுவனம் ஏற்றுக்கொள்வதைப் பெற்று, அவ்வாறு ஏற்றுக் கொண்டதற்கான பதிவைப் பராமரிக்கும். கடன் வாங்குபவர்களால் புரிந்து கொள்ளப்பட்ட கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலை, கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளுடன் நிறுவனம் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வழங்கும்.
- 4.5. அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் ஒழுங்குமுறை உத்தரவுகளின்படி முன்சூட்டியே அடைக்கும் கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும்.

5. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உள்ளிட்ட கடன் வழங்கல்

- 5.1. கடன் வழங்கல் அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், சேவை கட்டணங்கள், முன்சூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள் உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் நிறுவனம் அதன் அனைத்து கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் அறிவிப்பு செய்யும். மேற்கண்ட கட்டணங்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் எதிர்காலத்தில் செய்யப்படலாம்.
- 5.2. கடன் கணக்குகளில் அபராதம்
 - a) தாமதமாக தவணைகளை செலுத்துவதற்கான அபராதக் கட்டணங்கள், ஒப்பந்தத்தில் "தடித்த" எழுத்துக்களில் இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
 - b) அபராதக் கட்டணங்களின் மூலதனமாக்கல் இருக்கக்கூடாது, அதாவது, அத்தகைய கட்டணங்களில் மேலும் வட்டி கணக்கிடப்படாது. எனினும், கடன் கணக்கில் வட்டியைக் கூட்டுவதற்கான சாதாரண நடைமுறைகளை இது பாதிக்காது.
 - c) அபராத கட்டணங்களுக்குப் பதிலாக வட்டி விகிதத்தில் எந்த கூடுதல் கூறுகளையும் நிறுவனம் அறிமுகப்படுத்தாது.
 - d) அபராதக் கட்டணங்களின் அளவு நியாயமானதாகவும், ஒரு குறிப்பிட்ட கடன்/தயாரிப்பு வகைக்குள் பாகுபாடு காட்டாமல், நிதி ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு ஒத்துப்போகாமல் இருப்பதற்கு ஏற்பவும் இருக்க வேண்டும்.
 - e) 'தனிநபர் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு, வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக' வழங்கப்பட்ட கடன்களுக்கான அபராதக் கட்டணங்கள், இதேபோன்ற முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்காததற்காக, தனிநபர் அல்லாத கடன் வாங்குபவர்களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய அபராதக் கட்டணங்களை விட அதிகமாக இருக்கக்கூடாது.
 - f) அபராதக் கட்டணங்களுக்கான அளவு மற்றும் காரணம், நிறுவனத்தால் கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் முக்கிய உண்மை அறிக்கையில் (KFS) வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெளிவாக வெளியிடப்படும், மேலும் நிறுவன வலைத்தளத்தில் காட்டப்படும்.
 - g) கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை பின்பற்றாததற்கான நினைவூட்டல்கள் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு அனுப்பப்படும் போதெல்லாம், பொருந்தக்கூடிய அபராதக் கட்டணங்கள் தெரிவிக்கப்படும். மேலும், அபராதக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பமும் அதற்கான காரணமும் தெரிவிக்கப்படும்.

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோஃபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

- 5.3. கடன் ஒப்பந்தங்களின் கீழ் பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறனை நினைவுபடுத்த/விரைவுபடுத்த எடுக்கும் எந்தவொரு முடிவும் கடன் ஒப்பந்தத்திற்கு இசைவாக இருக்க வேண்டும்.
- 5.4. கடனுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பத்திரங்களும் கடன்களின் முழுமையான மற்றும் இறுதித் தொகையைப் பெற்றவுடன் விடுவிக்கப்படும், எந்தவொரு சட்டபூர்வமான உரிமை அல்லது பற்றுரிமைக்கும் உட்பட்டு, கடன் வாங்குபவர்களுக்கு எதிராக ஈகோ:பி வைத்திருக்கக்கூடிய வேறு ஏதேனும் கோரிக்கைக்கு ஈடுசெய்யப்படும். அத்தகைய உரிமையைப் பயன்படுத்திக் கொண்டால், மீதமுள்ள உரிமைகோரல்கள் மற்றும் தொடர்புடைய உரிமைகோரல் தீர்க்கப்படும்/செலுத்தப்படும் வரை ஈகோ:பி பத்திரங்களைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள உரிமையுள்ள நிபந்தனைகள் பற்றிய முழு விவரங்களுடன், கடன் வாங்குபவர்களுக்கு இது குறித்து அறிவிப்பு அனுப்பப்படும்.

6. திரும்பப்பெறுதல்

கடன் வாங்குபவருடன் செய்து கொண்ட கடன் ஒப்பந்தத்தில், சட்டபூர்வமாக அமல்படுத்தக்கூடிய திரும்பப்பெறுதல் பிரிவை நிறுவனம் சேர்த்துள்ளது. வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்காக, ஒப்பந்தம்/கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பின்வருவனவற்றைப் பற்றிய வழிவகைகளை உள்ளடக்கியிருக்கும்:

- 6.1. சொத்துரிமையை கையகப்படுத்துவதற்கு முன்னதாக அறிவிப்பு காலம்.
- 6.2. அறிவிப்பு காலத்தில் தள்ளுபடி செய்யக்கூடிய சூழ்நிலைகள்.
- 6.3. பாதுகாப்பை கையகப்படுத்துவதற்கான நடைமுறை.
- 6.4. சொத்தை விற்பனை செய்வதற்கு/ஏலமிடுவதற்கு முன் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு கடன் வாங்குபவருக்கு, வழங்கப்பட வேண்டிய இறுதி வாய்ப்பு தொடர்பான ஏற்பாடு.
- 6.5. கடன் வாங்குபவருக்கு மீண்டும் உடைமையாக்குவதற்கான நடைமுறை மற்றும்
- 6.6. சொத்தை விற்பனை செய்வதற்கான/ஏலமிடுவதற்கான நடைமுறை.

7. குறைதீர்ப்பு வழிமுறை

சிறந்த வாடிக்கையாளர் சேவையை வழங்குவதை நிறுவனம் நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது மற்றும் ஒரு வலுவான மற்றும் திறமையான வாடிக்கையாளர் சேவை தளத்தை உருவாக்குவதில் தொடர்ந்து பாடுபடுகிறது. வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் கேள்விகள், கோரிக்கைகள் அல்லது புகார்களைத் தீர்க்க தொடர்பு கொள்ளக்கூடிய 2-கட்ட குறை தீர்க்கும் வழிமுறை எங்களிடம் உள்ளது.

- 7.1. கட்டம் 1:
வாடிக்கையாளர் தனது குறைகளுடன் அணுகக்கூடிய அடிப்படை தொடர்பு விவரங்களை நிறுவனம் வழங்கும் - நிறுவனத்தின் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரிக்கு தொலைபேசி, மின்னஞ்சல் அல்லது ஒரு கடிதம் வழியாக தொடர்பு கொள்ளலாம்.
- 7.2. கட்டம் 2:
பெறப்பட்ட தீர்வால் வாடிக்கையாளர் இன்னும் அதிருப்தியுடன் இருந்தால், அவன்/அவள் எங்கள் குறை தீர்க்கும் அதிகாரி/முதன்மை நோடல் அதிகாரிக்கு எழுதலாம்.

விரிவான குறை தீர்க்கும் வழிமுறை நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் உள்ளது.

8. ஒருங்கிணைந்த குறைதீர்ப்பாணைய திட்டம்

ஒருங்கிணைந்த குறைதீர்ப்பாணையத் திட்டம், நவம்பர் 12, 2021 முதல் அமலுக்கு வருகிறது. இந்தத் திட்டம் ரிசர்வ் வங்கி குறைதீர்ப்பாணைய அமைப்புமுறையின் அதிகார வரம்பை நடுநிலையாக்குவதின் மூலம் 'ஒரு நாடு ஒரு குறைதீர்ப்பாணையம்' அணுகுமுறையை ஏற்றுக்கொள்கிறது. இது ரிசர்வ் வங்கியின் தற்போதுள்ள மூன்று குறைதீர்ப்புத் திட்டங்களை ஒருங்கிணைக்கிறது, அதாவது (i) வங்கி குறைதீர்ப்புத் திட்டம், 2006; (ii) வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களுக்கான குறைதீர்ப்புத் திட்டம், 2018; மற்றும் (iii) டிஜிட்டல் பரிவர்த்தனைகளுக்கான குறைதீர்ப்புத் திட்டம், 2019.

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோ:பி :பைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் :பைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோ:பி :பைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் :பைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

9. பொது அளவுகோல்

- 9.1. கடன் வாங்கியவர் முன்னரே வெளியிட்ட புதிய தகவல்கள் நிறுவனத்தின் கவனத்திற்கு வந்தாலன்றி, கடன் ஒப்பந்தத்தில் வழங்கப்பட்ட தேவைகளைத் தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் நிறுவனம் தலையிடாது.
- 9.2. நிறுவனம் தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர் தகவல்களை மிகவும் ரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 9.3. நிறுவனம் பின்வரும் நிலைமைகளின் கீழ் மட்டுமே வாடிக்கையாளர் தகவல்களை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளியிடும்:
 1. அவ்வாறு வெளிப்படுத்தப்பட்டது குறித்து வாடிக்கையாளருக்கு தெரிவிக்கப்பட்டது மற்றும் அவரிடமிருந்து எழுத்துப்பூர்வ அனுமதி பெறப்பட்டது.
 2. சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் நிறுவனத்திடமிருந்து வாடிக்கையாளர் தகவல்களைப் பெற வாடிக்கையாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளார்.
 3. அவ்வாறு செய்வது ஒழுங்குமுறையாகவோ அல்லது சட்டப்பூர்வமாகவோ அவசியம்.
- 9.4. கடன்களை வசூலிக்கும் விஷயத்தில், நிறுவனம் வசூலிக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் ஏற்கனவே உள்ள விதிகளின்படி வழக்கமான நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றும் மற்றும் சட்ட கட்டமைப்பிற்குள் மற்றும் பொருத்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்க செயல்படும்.
- 9.5. குறிப்பிட்ட நேரங்களில் கடன் வாங்குபவர்களை தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல், கடன்களை வசூலிக்க பலத்தைப் பயன்படுத்துதல் போன்ற தேவையற்ற துன்புறுத்தல்களை நிறுவனம் மேற்கொள்ளாது. இது தொடர்பாக, நிறுவனம் கடன் வசூல் செய்வதற்கான ஒரு நிறுவப்பட்ட நடத்தை விதியைக் கொண்டுள்ளது. இதன்படி, நிலுவைத் தொகையை வசூலிக்க நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் அல்லது வேறு நபர்களுக்கு விரிவாகப் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது.
- 9.6. நிறுவனத்தின் வசூல் கொள்கை மரியாதை, நியாயமான நடத்தும் முறை மற்றும் வற்புறுத்தலின் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் நம்பிக்கை மற்றும் நீண்டகால உறவில் நம்பிக்கை வைத்துள்ளது. நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் அல்லது நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதில் அல்லது/மற்றும் அடைமான மீட்புப் பணியில் எங்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரும் தங்களை அடையாளம் கண்டுகொண்டு எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடன் மரியாதையான முறையில் தொடர்பு கொள்வார்கள்.
- 9.7. நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிலுவைத் தொகை தொடர்பான அனைத்து தகவல்களையும் வழங்கும் மற்றும் நிலுவைத் தொகையை செலுத்துவதற்கு போதுமான அறிவிப்பை வழங்கும். அனைத்து வாடிக்கையாளர்களும் வழக்கமாக அவர்கள் விரும்பும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்கள். வாடிக்கையாளரின் தரப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட இடம் சொல்லப்படாவிடால், வாடிக்கையாளர் வசிக்கும் இடத்தில் மற்றும் அவர் அங்கு இல்லாவிட்டால், வாடிக்கையாளரின் வணிகம்/தொழில் இடத்திலும் தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்கள்.
- 9.8. நிறுவனம் வாடிக்கையாளரின் அந்தரங்கத்தை மதிக்கும் மற்றும் அனைத்து தொடர்புகளும் நாகரீகமான முறையில் நடத்தப்படும். வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிலுவைத் தொகை தொடர்பாக ஏதேனும் வேறுபாடுகள் அல்லது தகராறுகள் இருந்தால், அவற்றை பரஸ்பரம் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய முறையில் தீர்க்க அனைத்து உதவிகளும் வழங்கப்படும்.
- 9.9. குறை தீர்க்கும் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் (தொலைபேசி/மொபைல் எண்கள்/மின்னஞ்சல் முகவரி), ரிசர்வ் வங்கியின் பிராந்திய அலுவலகம் மற்றும் எங்களால் பின்பற்றப்படும் குறை தீர்க்கும் வழிமுறை ஆகியவற்றை நிறுவனம் தனது கிளைகள்/அலுவலகங்களில் காட்சி படுத்தும்.
- 9.10. கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கை பெறப்படும் போதெல்லாம், கோரிக்கை பெறப்பட்ட 21 (இருபத்தி ஒன்று) நாட்களுக்குள் நிறுவனம் அதற்கு பதிலளிக்க வேண்டும். அதை ஏற்றுக்கொள்வது அல்லது மறுப்பது கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளின்படி இருக்க வேண்டும்.
- 9.11. முழு திருப்பிச் செலுத்துதலையும் பெற்று கடன் கணக்கை முடித்ததும், நிறுவனம் அனைத்து அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களையும் விடுவிக்க வேண்டும். மேற்கண்ட அம்சங்களை உள்ளடக்குவதற்கான செயல்முறை, நிறுவனத்தின் வலைதளத்தில் காட்டப்படும்.

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆவணம் ஈகோபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது) நிறுவனத்தின் சொத்து ஆகும் மற்றும் இந்த ஆவணத்தின் எந்தப் பகுதியையும் ஈகோபி ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் (முன்னதாக அக்ரிடிவ் க்ளீன்டெக் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் என அழைக்கப்பட்டது)-ன் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், மின்னணு அல்லது இயந்திர ரீதியாகவோ, நகல் எடுத்தல் அல்லது பதிவு செய்தல் உள்ளிட்ட எந்த வடிவிலோ அல்லது எந்த வகையிலோ, எதுவாக இருந்தாலும், அதை மீண்டும் உருவாக்கவோ அல்லது அனுப்பவோ கூடாது. எந்தவொரு விதிமுறை மீறலும் வேலைவாய்ப்பு விதிமுறைகளை மீறுவதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

10. கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கான முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை (KFS)

- Page 8

- 10.2. கடன் ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றுவதற்கு முன், வருங்கால கடன் வாங்குபவர்கள் தகவலறிந்த பார்வையைப் பெற உதவும் வகையில், நிறுவனம் ஒப்புதல் கடிதத்துடன் ஒரு KFS ஐ வழங்கும். கடன் வாங்குபவர்களுக்குப் புரியும் மொழியில் KFS எழுதப்படும். KFS இன் உள்ளடக்கங்கள் கடன் வாங்குபவருக்கு விளக்கப்படும் மற்றும் அவர்/அவள் அதைப் புரிந்துகொண்டதற்கான ஒப்புதலையும் பெற வேண்டும்.
- 10.3. கடன் கணக்கு எண்ணை (தனித்துவமான முன்மொழிவு எண்) KFS கொண்டிருக்கும் மற்றும் ஏழு நாட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கால அவகாசம் கொண்ட கடன்களுக்கு குறைந்தது மூன்று வேலை நாட்கள் செல்லுபடியாகும் காலமும், ஏழு நாட்களுக்குக் குறைவான கால அவகாசம் கொண்ட கடன்களுக்கு ஒரு வேலை நாள் செல்லுபடியாகும் காலமும் இருக்கும்.
- செல்லுபடியாகும் காலம் என்பது, நிறுவனத்தால் KFS வழங்கப்பட்ட பிறகு, கடனின் விதிமுறைகளை ஒப்புக்கொள்ள கடன் வாங்குபவருக்குக் கிடைக்கும் காலத்தைக் குறிக்கிறது. செல்லுபடியாகும் காலத்தில் கடன் வாங்குபவர் ஒப்புக்கொண்டால், நிறுவனம் KFS -ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடனின் விதிமுறைகளுக்குக் கட்டுப்படும்.
- 10.4. வருடாந்திர சதவீத விகிதம் (APR) என்பது கடனாளிக்கான வருடாந்திர கடன் செலவாகும், இதில் வட்டி விகிதம் மற்றும் KFS -ல் கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படும் கடன் வசதியுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பிற கட்டணங்களும் அடங்கும்.
- 10.5. மூன்றாம் தர்ப்பு சேவை வழங்குநர்களின் சார்பாக, காப்பீட்டு கட்டணங்கள், சட்ட கட்டணங்கள் போன்ற நீட்டிப்பு கட்டணங்களை நிறுவனம் உண்மையான அடிப்படையில் கடன் வாங்குபவர்களிடமிருந்து வசூலிக்கும் வரை, KFS இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள APR இல் அவை சேர்க்கப்படும்.
- 10.6. KFS-ல் குறிப்பிடப்படாத எந்தவொரு கட்டணம், கட்டணங்கள் போன்றவற்றை, கடன் வாங்கியவரின் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், கடன் காலத்தின் எந்த கட்டத்திலும் நிறுவனம் கடனாளியிடமிருந்து வசூலிக்காது.
- 10.7. கடன் ஒப்பந்தத்தின் ஒரு பகுதியாக காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டிய சுருக்கப் பெட்டியாகவும் KFS சேர்க்கப்படும்.

நியாய நடைமுறை விதிகளின் இணக்கம் மற்றும் குறை தீர்க்கும் வழிமுறையின் செயல்பாடு குறித்து அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு (குறைந்தது ஆண்டுக்கு ஒருமுறை) மேற்கொள்ளப்பட்டு, அத்தகைய மதிப்பாய்வுகளின் அறிக்கை வாரியத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.