

ಸ್ನಾಪ್ಪಿಂಟ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸಸ್ ಕೋಡ್
ವರ್ಷನ್ 7

ದಾಖಲೆಯ ರಿವ್ಯೂ ಮತ್ತು ಅಪೂರ್ವಲ್

ದಾಖಲೆಯ ಹೆಸರು	ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್ ಕೋಡ್
ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ಸ್
ಅನುಮೋದನೆಯ ದಿನಾಂಕ	29 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2025
ರಿವ್ಯೂ ಆವರ್ತನೆ	ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ
ವರ್ಷನ್ ನಂಬರ್.	7

ಕಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಗಳ ಟೇಬಲ್

S. No.	ವಿವರಗಳು	Page No.
1	ಪರಿಚಯ	4
2	ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶ	4
3	ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	4
4	ಲೋನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮತ್ತು ಟರ್ಮ್ಸ್/ಕಂಡಿಷನ್ಸ್	5
5	ಲೋನ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಪೆನಲ್ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು	5
6	ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ	5
7	ಜನರಲ್	6
8	ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ/ದೃಷ್ಟಿಹೀನರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	6
9	ಲೋನ್ಸ್ & ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ("ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್")	6
10	ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಮುಂಗಡ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	6
11	ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ	7
12	ಸಾಲಗಳ ಮರುವಸೂಲಾತಿ	7
13	ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	8
14	ಕಂಪನಿಯ ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು (ಡಿಎಸ್‌ಎ) / ನೇರ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು (ಡಿಎಂಎ) ರಿಕವರಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	8
15	ಡಿಜಿಟಲ್ ಲೆಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು	8
16	ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	9
17	ವಿಧಿಸಲಾದ ಅತಿಯಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ	10
18	ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಸ್ಕೀಂ	11
19	ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ರಿವ್ಯೂ	11
20	ಓಮ್ನಿಬಸ್ ಕ್ಲಾಸ್	11

ಪರಿಚಯ:

ಈ ಸ್ಕ್ವಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ 'ಕಂಪನಿ' ಅಥವಾ 'ಎಸ್‌ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಪಿಎಲ್' ಅಥವಾ 'ಸ್ಕ್ವಾಪ್‌ಮಿಂಟ್' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ), ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ('ಆರ್‌ಬಿಐ') ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಠೇವಣಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದ ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿ (ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಂಪನಿ) ಆಗಿದೆ. ಸ್ಕ್ವಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಮೂಲ ಪದರದ ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿ ('ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿ') ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕ ಹಣಕಾಸು ಸಾಲ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ

ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳು - ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ನವೆಂಬರ್ 28, 2025 ರಂದು (ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನವೀಕರಿಸಿದಂತೆ) ("ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು") ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ (ಎಫ್‌ಪಿಸಿ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೆಳಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಎಫ್‌ಪಿಸಿ, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳಿಗೆ ಎಫ್‌ಪಿಸಿಯ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ. ಇದು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ದಿನನಿತ್ಯ ಅಪರೂಪದ ಹೇಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ನೀತಿಯು ಸಾಮಾಜಿಕ / ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳು / ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರು ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ನಾವು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಫ್‌ಪಿಸಿಯನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶ

ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಗ್ರಾಹಕರು ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು
- ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು
- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ, ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು
- ಮುಂಗಡಗಳ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

Applications for Loans and their processing

ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

- ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕ ಹಣಕಾಸು ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತು ಚೆಲ್ಲರೆ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ, ಅಂದರೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ, ಗ್ರಾಹಕ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಸಾಲ ಇತ್ಯಾದಿ, ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಹಣಕಾಸು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪರಿಣತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಸಜ್ಜಾಗಿರುವ ಮಧ್ಯಮ-ದೊಡ್ಡ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- ಈ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೂ ಸ್ಕ್ವಾಪ್‌ಮಿಂಟ್‌ನ 'ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ / ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳು' ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಲಗಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಇತರ ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳು ನೀಡುವ ಇದೇ ರೀತಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು

ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ನಿರ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ವಿನಂತಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಲೋನ್ ಅಪ್ಲೈಸಲ್ ಮತ್ತು ಟರ್ಮ್ಸ್/ಕಂಡೀಷನ್ಸ್

- ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲ ಮಿತಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಅದರ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ವಿಳಂಬಿತ ಮರುಪಾವತಿಯಿಂದಾಗಿ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲದ ಮಿತಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ / ವಿತರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಲೋನ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಪೆನಲ್ ಚಾರ್ಜುಗಳು

- a) ಒಂದೊಮ್ಮೆ, ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿದರೆ, ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡವನ್ನು 'ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು' ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾದ 'ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿ' ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಯಾವುದೇ ಬಂಡವಾಳೀಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅಂದರೆ, ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.
- b) ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಘಟಕವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಲೆಟರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- c) ಕಂಪನಿಯು ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ ಅಂತಹುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಬೋರ್ಡ್ ಅನುಮೋದಿತ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ, ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಮಂಜಸವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲೋನ್/ಉತ್ಪನ್ನ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಲೋನ್ ಒಪ್ಪಂದದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- d) ಕಂಪನಿಯು ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಕಾರಣವನ್ನು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು (ಎಂಐಸಿ) / ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು, ಜೊತೆಗೆ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- e) ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ರಿಮೈಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- f) 'ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ' ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸರಣೆಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು.

ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

- ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿದರ, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಲೋನ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವ/ವೇಗಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರವು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೋನ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರನ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಿತಿಯ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಸಾಕ್ಷಾತ್ಕಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ, ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಸ್ಟ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಲೈಮ್ ಅನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರ ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಉಳಿದ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರಣ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಬ್ಜೆಕ್ಷನ್ ಸರ್ವಿಸ್‌ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಜನರಲ್

- ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ (ಸಾಲಗಾರರು ಮೊದಲೇ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದ ಹೊರತು) ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಒಂದೊಮ್ಮೆ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಸಾಲಗಾರನ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿಯೇ ಇರುತ್ತದೆ.
- ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರನ ಬಾಕಿ ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಅಂದರೆ ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ತೊಂದರೆಗೊಳಿಸುವುದು, ಸಾಲಗಳು/ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ದೈಹಿಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಆಶ್ರಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರರು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಅಥವಾ ಬ್ಯೂರೋದಲ್ಲಿನ ಅಕೌಂಟ್‌ಅನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಸಾಲಗಾರರು ಸ್ಟ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್‌ನ ಕಸ್ಟಮರ್ ಸರ್ವೀಸ್ ಸೆಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ support@snapmintfin.com ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಸಾಲಗಾರರು ಈಗಾಗಲೇ ಪಡೆದಿರುವಂತಹ ಸಾಲವು(ಗಳು) ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಈಗಾಗಲೇ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವ ಅದರ/ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ/ದೃಷ್ಟಿಹೀನರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂಗವಿಕಲ/ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳು ವಿವಿಧ ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಪ್ರದಾಯಗಳಿಂದ ಖಾತರಿಪಡಿಸಲಾದ ಅಂಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ

ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಗವಿಕಲರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಲೋನ್ಸ್ & ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ("ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್")

- ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಫಾರ್ಮಾಟ್ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್‌ಅನ್ನು ಆ ರೀತಿಯ ಸಾಲಗಾರರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇರುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿವರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಅದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಗಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಏಳು ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಮಾನ್ಯತೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಏಳು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಕೆಲಸದ ದಿನದ ಮಾನ್ಯತೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಆನ್ಯುಯಲ್ ಪರ್‌ಸೆಂಟೇಜ್ ರೇಟ್ (ಎಪಿಆರ್) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಹಾಳೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಅವಧಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲದ ಅಮಾರ್ಟೀಸೇಷನ್ ಸ್ಕೆಡ್ಯೂಲ್‌ಅನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಎಪಿಆರ್ ಕಂಪನಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ವಿಮಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಕಾನೂನು ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸಹ ಎಪಿಆರ್ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿ ಪಾವತಿಗೆ ರಶೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರನ ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಿಲ್ಲದೆ, ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಚಾರ್ಜ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಾಗಿಯೂ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಮುಂಗಡ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು

- ಡಿಸೆಂಬರ್ 31, 2025 ರಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಿದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಹ-ಬಾಧ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ತೇಲುವ ದರದ ಅವಧಿ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯು ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಜನವರಿ 1, 2026 ರಂದು ಅಥವಾ ನಂತರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಿದ ಸಾಲಗಳ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ (ಅವಧಿ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆ ಸಾಲಗಳು) ಮೇಲಿನ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿಧಿಸುವಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ:
 - a. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ರೇಟಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಳಿಗೆ, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯ ಅನುಮೋದಿತ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವಧಿ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿದರೆ, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ನಗದು ಕ್ರೆಡಿಟ್/ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದಾಗ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- b. ಕ್ಯಾಶ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್/ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಅಪ್ಲೇಟ್ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನು ಕಂಪನಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದರೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ.
- c. ಕಂಪನಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾದಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- d. ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳ ಅನ್ವಯಿಕತೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿಯೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- e. ಕಂಪನಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿದ ಸಾಲಗಳ ಪೂರ್ವಪಾವತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳು / ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನಿಂದ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ

- ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು.
- ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತನ್ನ / ಅವಳ ಆದ್ಯತೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಔಟ್ಲೆಟ್ / ಶಾಖೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ನೀಡಲಾದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರಗಳು ದಾಖಲೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಸಮಯಾವಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಇತರ ರೀತಿಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳು ಕಳೆದುಹೋದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅವುಗಳ ನಕಲು/ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಳ ಮರುವಸೂಲಾತಿ

- ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ಅಂತಹ ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.
- ಸಾಲಗಾರ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಪರಸ್ಪರ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ/ಕೇಂದ್ರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಲಗಾರನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ/ಕೇಂದ್ರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನ ನಿವಾಸ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಏಜೆಂಟ್ ಸಾಲದ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಠಿಣ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಾರದು. ಮೇಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅನ್ವಯವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸದೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ:
 - a. ಬೆದರಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿಂದನೀಯ ಭಾಷೆಯ ಬಳಕೆ
 - b. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:00 ಗಂಟೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 7:00 ಗಂಟೆಯ ನಂತರ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು

- c. ಸಾಲಗಾರನ ಸಂಬಂಧಿಕರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಅಥವಾ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ನೀಡುವುದು
- d. ಸಾಲಗಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು
- e. ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ/ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ/ ಜನಪ್ರಿಯತೆಗೆ ಹಾನಿ ಮಾಡಲು ಹಿಂಸೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಅಥವಾ ಬಳಸುವ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವುದು.
- f. ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿರುವಿಕೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನನ್ನು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವುದು.

ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ

- ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಈ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು.
- ಕಂಪನಿಯು ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ನಿಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರದ್ಧೆ ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ನಡುವೆ, ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅವರು ನಿಯೋಜಿತ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಪೂರ್ವವರ್ತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಫೋಲೀಸ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯೂ ಸೇರಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಮರು-ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಎಷ್ಟು ಸಮಯದವರೆಗೆ ಆಶ್ರಯಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಏಜೆಂಟ್ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟಿಯ ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯೊಂದಿಗೆ ನೋಟೀಸ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ನೀಡಿದಂತಹ ಆಥರೈಸೇಷನ್ ಲೆಟರ್ ಅನ್ನು ಸಹ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬೇಕು.
- ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದರೆ, ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಹೊಸ ಏಜೆಂಟ್ ತನ್ನ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವು ಇತರ ವಿವರಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ವಸೂಲಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಸೂಲಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನವೀಕೃತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯ ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು (ಡಿಎಸ್ಎ) / ನೇರ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು (ಡಿಎಂಎ) / ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಕಂಪನಿಯು ಡಿಎಸ್ಎ/ಡಿಎಂಎ/ರಿಕವರಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರಿಯಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕೋರುವುದು, ಕರೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯ, ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಆಫರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳು.
- ಕಂಪನಿಯು ಡಿಎಸ್ಎ/ಡಿಎಂಎ/ರಿಕವರಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಂದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ರಿಕವರಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಎನ್ ಬಿಎಫ್ ಸಿ ಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಮೇಲಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆಯಲು ತನ್ನದೇ ಆದ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯು ಅಥವಾ ಅದರ ಏಜೆಂಟರು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬೆದರಿಕೆ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡದಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಅವಮಾನಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರರ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು, ರೆಫರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರ ಗೌಪ್ಯತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವ ಕೃತ್ಯಗಳು, ಮೊಬೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಚಿತ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಬೆದರಿಕೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅನಾಮಧೇಯ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8:00 ಗಂಟೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 7:00 ಗಂಟೆಯ ನಂತರ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮಿತಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು, ಸುಳ್ಳು ಮತ್ತು ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿವೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಡಾಟ್ ನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮಾನ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರದ

ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟರ್‌ಗಳನ್ನು (ಡಿಎಸ್‌ಎಗಳು / ಡಿಎಂಎಗಳು) ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟರ್‌ಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ; ಕಂಪನಿಯು ಟ್ರಾಯ್ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮೋಷನ್ / ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

- ಕಂಪನಿಯು ಟ್ರಾಯ್ ಗೆ ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ನೋಂದಾಯಿತ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವರು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟರ್‌ಗಳ (ಡಿಎಸ್‌ಎಗಳು / ಡಿಎಂಎಗಳು) ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ;
- ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅವರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಏಜೆಂಟರು ಡಾಟ್ ನಲ್ಲಿ ಟೆಲಿಮಾರ್ಕೆಟರ್‌ಗಳಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಡಿಜಿಟಲ್ ಲೆಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು

ಡಿಜಿಟಲ್ ಲೆಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:

- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು (ಡಿಎಲ್‌ಎ) ವಿವರಗಳು;
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು (ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳು) ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳ ಡಿಎಲ್‌ಎಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅವರು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳು;
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿವರಗಳು;
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಬಿಐನ ದೂರು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಸಿಎಂಎಸ್) ಮತ್ತು ಸ್ಯಾಚೆಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಲಿಂಕ್;
- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಬಿಐನ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಗೌಪ್ಯತೆ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು;
- ಕಂಪನಿಯು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳು (ಕಂಪನಿಯ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ) ಅಂದರೆ ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್, ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಾರಾಂಶ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ಖಾತೆ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಸಾಲಗಾರರ ಡೇಟಾದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿ / ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಯ ಗೌಪ್ಯತಾ ನೀತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ/ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ನೋಂದಾಯಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಇಮೇಲ್/ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ತಲುಪುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಆರಂಭಿಕ "ಕೂಲಿಂಗ್ ಆಫ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ" ಯಾವುದೇ ದಂಡವಿಲ್ಲದೆ ಅಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಪಾತದ ಎಪಿಆರ್ ಅನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳು, ಸಾಲಗಾರರು ಎತ್ತುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ಸಂಬಂಧಿತ ದೂರುಗಳನ್ನು/ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ನೋಡಲ್ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳ ಡಿಎಲ್‌ಎಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಡಿಎಲ್‌ಎಗಳಿಂದ ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಗ್ರಾಹಕರು ಅಗತ್ಯ-ಆಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್ ಟ್ರಯಲ್ ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲಗಾರರ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ನಡೆಯಬೇಕು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಡೇಟಾವನ್ನು ಬಳಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಲು, ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು, ಡೇಟಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾದ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೇಟಾವನ್ನು ಡಿಲೀಟ್ ಮಾಡಲು/ಮರೆತುಬಿಡುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗಿನ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲೂ ಸಾಲಗಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಸಾಲಗಾರನ ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ ಆದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿತರಣೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ,

ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿತರಣೆಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಸಾಲಗಾರನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದರೆ, ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಮಾಡಬಹುದು. _____

- ಕಂಪನಿಯು ಡಿಎಲ್‌ಎಗಳು / ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಲಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಾಲದ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಈಗಾಗಲೇ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ, ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಅಂತಹ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್ ಸಾಲಗಾರನನ್ನು ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಇಮೇಲ್/ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಪ್ರಸ್ತುತವಾದ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ, ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯು ನಿರಂತರ ವ್ಯಾಪಾರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸ್ಕ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರಧಾನ ಗಮನವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಂಪ್ಟ್ ಮತ್ತು ದಕ್ಷ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಎಂದು ನಾವು ನಂಬುತ್ತೇವೆ. ಸ್ಕ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸುಧಾರಿಸಿದ ಅನುಭವವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಉತ್ತಮ ಗ್ರಾಹಕ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಲವು ಉಪಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಂದಿದೆ.

ಸ್ಕ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್‌ನ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು, ರಚನಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಬಯಸಿದ ಪರಿಹಾರವು ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಇದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ FPC ಯ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.

a. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಬಯಸುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರದವರೆಗೆ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಜಾದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 7:00 ರವರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು..

• +91-22-48931351ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ

• ನಮಗೆ support@snapmintfin.com ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಮಾಡಿ

• ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ನಮಗೆ ಬರೆಯಿರಿ:

ಸ್ಕ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಕಚೇರಿ ಸಂಖ್ಯೆ 201, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಸಿ-ವಿಂಗ್, ನೀಲಕಂಠ ಬಿಸಿನೆಸ್ ಪಾರ್ಕ್, ವಿದ್ಯಾವಿಹಾರ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಹತ್ತಿರ, ವಿದ್ಯಾವಿಹಾರ್ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಮುಂಬೈ - 400086.

ದೂರು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸ್ಕ್ಯಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಒದಗಿಸಿದ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ಆತನು/ಆಕೆಯು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

ಮಿಸ್. ಸರಿತಾ ವಿಸ್ನ್.

ಟೆಲಿಫೋನ್ ನಂ.: +91-22-48931351

ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ: grievance@snapmintfin.com/ nodalofficer@snapmintfin.com

ಈ ಮೇಲಿನ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ವಿವೇಕ್

ಗಾಲಾ ಅವರಿಗೆ: pmo@snapmintfin.com ಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು

ಈ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳು / ಇಮೇಲ್‌ಗಳಿಗೆ 5 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪರಿಹಾರದೊಂದಿಗೆ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬಹುದು:

i. ಆರ್‌ಬಿಐ ಸಿಎಂಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್: <https://cms.rbi.org.in> ಅಥವಾ

ii. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ:

ಸೆಂಟ್ರಲ್‌ಸ್ಟಾ ರೆಸಿಪ್ಡ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, 4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಸೆಕ್ಟರ್ 17, ಚಂಡೀಗಢ - 160017
ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ - 14448 ಅಥವಾ

iii. ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು crpc@rbi.org.in ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

b. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಸ್ತಮರ್ ಸರ್ವೀಸ್ ಸೆಂಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:

- ದೂರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರದರ್ಶನ. ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಘಟಕದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಿ ಮುಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಆತನ/ಆಕೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ದೂರನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಹಂತಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅವರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದೂರು ನೀಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ತಲುಪುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಂತಿಮ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದ್ದರೂ, ಈ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ದೂರಿನ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಾವು ದೃಢವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದೇವೆ.

c. ಸಮಯದ ಮಿತಿ

ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು, ಗ್ರಾಹಕರು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು (ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಂತರಿಕ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಪಾಯಿಂಟ್ (ಎ) ನೋಡಿ). ದೂರನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ / ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಅಥವಾ ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಕೋರಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

ನಮ್ಮ ಕಡೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಕೋನಗಳಿಂದ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಮಿಂಟ್ ನಿಲುವಿನ ಸಂವಹನವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ / ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು /

ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಧಿಸಲಾದ ಅಧಿಕ ಬಡ್ಡಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸ್ಟಾಪ್‌ಮಿಂಟ್‌ನ ಮಂಡಳಿಯು ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಬಡ್ಡಿಯ ದರ ನೀತಿ). ಈ ನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.snapmintfin.com ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಮಂಡಳಿಯು ಈ ನೀತಿಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸಹ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ನೀತಿಯು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ನಿಧಿಯ ವೆಚ್ಚ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಅನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವು ಸಾಲಗಾರನ ಅಪಾಯದ ವಿವರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿಯ ದರವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಸಾಲಗಾರನು ಖಾತೆಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿಖರವಾದ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾನೆ. ನಿಗದಿತ ವಿತರಣಾ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮೀರಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನ ಮರುಪಾವತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಆರ್‌ಬಿಐನ ಕೆವೈಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಅಪಾಯದ ಹಂತಗಳ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಇಂಟೆಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಸ್ಕೀಂ

ಇಂಟೆಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಸ್ಕೀಮ್, 2021, ನವೆಂಬರ್ 12, 2021 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರಲಿದೆ. ಆರ್‌ಬಿಐ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ತಟಸ್ಥ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯು 'ಒನ್ ನೇಷನ್ ಒನ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್' ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದು ಆರ್‌ಬಿಐನ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮೂರು ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ, (i) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2006; (ii) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಲ್ಲದ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2018; ಮತ್ತು (iii) ಡಿಜಿಟಲ್ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2019. ಯೋಜನೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ದೂರನ್ನು/ವಿವಾದವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ (ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ), ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಅಥವಾ ಉಪ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್‌ಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್ ಮೂಲಕ ನೀಡಿದಂತಹ ದೂರು:

ದೂರನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಅಂದರೆ, **Error! Hyperlink reference not valid.** ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಅಥವಾ ಭೌತಿಕ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ನೀಡಿದ ದೂರು:

ದೂರನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಮಾಡಬಹುದು, ಆರ್‌ಬಿಐ ಸೂಚಿಸಿದೆ -

ಸೆಂಟ್ರಲ್‌ಸ್ಟ್ ರೆಸಿಪ್ಟ್ ಮತ್ತು ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್ (ಸಿಆರ್ ಪಿಸಿ) ಆರ್‌ಬಿಐ

ಸೆಂಟ್ರಲ್ ವಿಸ್ತಾರ, ಸೆಕ್ಟರ್ 17, ಚಂಡೀಗಢ - 160 017 ಇಮೇಲ್ - crpc@rbi.org.in ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ - 14448 (ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:15 ರವರೆಗೆ)

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ರಿವ್ಯೂ

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಬಿಐ ನಿಯಮಗಳು, ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಲಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಓಮ್ಮಿಬಸ್ ಕ್ಲಾಸ್

ಆರ್‌ಬಿಐ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ನಿರ್ದೇಶನಗಳು/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ಸಲಹೆ/ಸಲಹೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಕ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಸಂಹಿತೆಯ ಆಶಯವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ.