



ಸಮ್‌ಮಾನ್ ಫಿನ್‌ಸರ್ವ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

(ಹಿಂದಿ ಇಂಡಿಯಾಬುಲ್ಸ್ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಕರೆಡೈಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು)

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್

(ನವೆಂಬರ್ 14, 2023 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಾಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಪರಾವೃಡ್ಧಿ

1. ಪರಾಚಯ ಮತು ಉದ್ದೇಶಗಳು.....	3
2. ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್	3
3. ಗುರುಹಕರಗೆ ನಮಮ ಬದ್ಧತೆಗಳು	4
4. ಬಹುರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ	5
5. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತು ಮಾರಾಟ	8
6. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತು ಗೌಪ್ಯತೆ.....	9
7. ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ	9
8. ದೂರುಗಳು ಮತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು.....	11
ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	11
9. ನೆಮಮ ಗುರುಹಕರ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ.....	11
10. ಸಾಲಗಳು	12
11. ದಂಡದ ಆರೋಪಗಳು.....	13
12. ಫೋಟೋಂಗ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಿ.....	13
13. ಮರುಪಾವತಿ / ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥಳೀಯ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ 14	
14. ಖಾತರಿದಾರರು	14
15. ಸಾಮಾನ್ಯ	15

1. ಪರಾಚಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಪಾಲಿಸಿಯ ಉದ್ದೇಶವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಈ ಕೋಡ್ "NBFC ಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಆಚರಣೆಗಳ ಕೋಡ್ ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು" ಸುತ್ತೋಲೆ RBI/DNBR/2016-17/45 ಮಾನ್ಯರ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ DNBR ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ. PD.008/03.10.119/2016-17 ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 01, 2016 ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ RBI ಹೊರಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯ ನೌರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ/ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ಅನ್ವಯವದಲಲಿರುವ ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ನೌರ್ದರಿಸಿದೆ.

ಗುರಾ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ

ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಗೆ ಪರಾಧರ್ಮಿಕ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಾರರಾಗಿರಬೇಕು. ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ನಮೂದಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಜೀವಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಪರಿಸಾರ ಮಾಡಬಾರದು. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಪರತನಾಧಿಗಳು ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ನೀತಿಯ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸೌಧುತ್ವ

ನೌರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ನೀತಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಮಂಡಳಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ, ಮೌಲ್ಯಾಂಕಿಸುತ್ತದೆ, ನವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯ ನೌರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಾಧರ್ಮಿಕರ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ನೀತಿಯು ಭಾಗವಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್

2.1. ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಸಮಾನಾನ್ ಫಿನ್‌ಸರ್ವ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಹಿಂದೆ ಇಂಡಿಯಾಬುಲ್ಸ್ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಕರೆಡೈಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು) (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "SFL" ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ನಾವು) ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಂಸ್ಥಾಪನೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರಲು ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. **ಗೌರಾಹಕರ ವೌಶವಾಸವನ್ನು ಬೆಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲ.**

ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ:

- I. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ;
- II. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಗೌರಾಹಕರು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಏನನ್ನು ನೌರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು;
- III. ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ; ಮತ್ತು
- IV. ಗೌರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಡುವೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಮೂಲಕ ಹಿಂದಿನವರ ವೌಶವಾಸವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ.
- V. ಗೌರಾಹಕ ಇಂಟರ್ ಫೇಸ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು;
- VI. ಗೌರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು.

2.2 ಕೋಡ್‌ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್

ಈ ಕೋಡ್ ನ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ, ಅಂದರೆ ವಸತಿ ಸಾಲ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ, ಅಡಮಾನ ಸಾಲ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಾಲ, ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರೆ ಸಾಲ, ವಾಹನ ಸಾಲ, ಹೈಪೋಥೆಕೇಶನ್ ಪೌರ್ದಧದ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಪರಸ್ಪರ ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕೊಟ್ಟ ನಾದ್ಯಂತ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ, ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ನಲ್ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಏಜೆಂಟ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಧಾನದಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮುಂದೆ ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು. ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಕೋಡ್ ಗಳ ಪರತೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೆರಾಳು/ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರದರಶಿಸಬೇಕು. ಎಫ್ ಪಿಸಿಯ ನಕಲನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ ಪರದರಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕೋಡ್ ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿ.

3. ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ನಮಮ ಬದಧತೆಗಳು

3.1. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲೂ ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸವಾಗ್ಗೆ ವರ್ತಿಸಲು

ಕಂಪನಿಯು ತಾನು ಒದಗಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸೌಬಂಧಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲೂ ಈ ಕೋಡ್ ನಲ್ಲಿನ ಬದಧತೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಪತ್ತರ ಮತ್ತು ಆತ್ಮದಲ್ಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನೌಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ; ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಗತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ತತ್ವಗಳ ಮೇಲೆ ನೌಂತಿದೆ.

- I. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಿಸುವಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲೂ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶ(ಗಳನ್ನು) ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲೂ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- II. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವೌಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿ ವೌಧಿಸಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರದ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ವೌವರಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲೂ ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ತರದಲ್ಲೂ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- III. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶೇರೇಣಿಯ ವೌಧಾನವನ್ನು ಸಹ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

3.2. ನಮಮ ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಹೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು

- I. ಜಾಹೀರಾತುಗಳು ಮತ್ತು ಪತ್ತರಚಾರ ಸಾಹಿತಿಯದ ವೌಷಯಗಳು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ದುರೌತಪ್ಪಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪರಿೋಫಾರಮಾ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗೌರಾಹಕರು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಹ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪತ್ತರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ, ನಮಮ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ತೌಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದ್ದರಂದ, ನಮಮಿಂದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ತೌಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನೌಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- II. ಮೊದಲ ನೌದರ್ಶನದಲ್ಲೂ, ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲೂ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವೌವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ: ಹೌದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ. ಸಂಪೂರ್ಣ ಪತ್ತರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ, ಅಮಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು / ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ EMI, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿ ಇತ್ಯಾದಿ.
- III. ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಸೌಗವ ಪತ್ತರಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೌಡೆ, ಅಂತಹ ಪತ್ತರಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅವರು ಹೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು, ಅವರ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಪತ್ತರನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹವಿದ್ದರಲ್ಲೂ ಅವರು ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
- IV. ಮೇಲಿನದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು, ಈ ವೌಷಯದಲ್ಲೂ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೌಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನಮಗಳಲ್ಲದೆ, ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ/ಅವರ/ಅವರ ಸಂಪರ್ಕ ವೌವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಗೌತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ(ಗಳ) ಹೆಸರನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

3.3. ನಮಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು

- I. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ವೌವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಹ ಮಾಡಿದ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ, ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪತ್ತರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇ- ಮೂಲಕ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ನಿಯಮಿತವಾದ, ಸೂಕ್ತವಾದ ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮುದ್ದರೌತ ಪತ್ತರಗಳನ್ನು ಮೇಲ್/ಮೇಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.
- II. ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಪತ್ತರಸಾರ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ
- III. ಆಸಕ್ತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯು ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ನೌಕಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿದರ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪತ್ತರಕರಣಿಯು ನೌಕಟವಾಗ್ಗೆ ಮಾತ್ತರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

3.4. ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲೂ ತಪ್ಪಾಗಬಹುದಾದ ವೌಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ತ್ವರಿಸುವಾಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ವ್ಯವಹರಿಸಲು, ಮೂಲಕ

- I. ಕಂಪನಿಯ ಕಡೆಯಿಂದ ಯಾಮದಾದರೂ ತಪ್ಪಪ್ಪಿನ ಪರಭಾವವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- II. ಗೌರವಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನೋಡುವುದು.
- III. ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಅಸ್ತತ್ವದಲ್ವಲಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರವಕರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಗೌರವಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆರಂಭಿಕ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಮೂಲಕ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯಲ್ವಲಿ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
- IV. ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

3.5 ಗೌರವಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು

ಕಂಪನಿಯು ಗೌರವಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಗೌಪ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ, ಆದಾಗ್ಯೂ, ಈ ನೋಂದಾಯಣ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

3.6 ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರಿಚಾರ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಹಾಗೆಲ

- I. ಕೋಡ್ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ಅಸ್ತತ್ವದಲ್ವಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗೌರವಕರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ
- II. ಕೌಟಂಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೋಡ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ.
- III. ಕಂಪನಿಯ ಪರಿಚಾರಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಯಲ್ವಲಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ವಲಿ ಈ ಕೋಡ್ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ; ಮತ್ತು
- IV. ಕೋಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಆಚರಣೆಗೆ ತರಲು ಕಂಪನಿಯ ಸೌಬಂದಿ ಉತ್ಪಾದಕ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

3.7 ತಾರತಮ್ಯರಹಿತ ನೋಂದಾಯಣ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ವಯಸ್ಸು, ಜನಾಂಗ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು.

3.8 ಹರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ವಶೀಷ ಕಾಳಜಿ

ನಮ್ಮ ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿಸಲು ನಾವು ನಮ್ಮ ಅತ್ಯಂತ ಪರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. **ಹರಿಯ ನಾಗರಿಕರು**, ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನರ್ಥರಿಸಿದವರು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ.

4. ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ

4.1 ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ನಮ್ಮ ಗೌರವಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಕರ ನಡುವಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ ಆದರೆ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭವ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮೂಲಕ:

- I. ಶಾಖೆಗಳಲ್ವಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು;
- II. ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳ ಮೂಲಕ;
- III. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ;
- IV. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸೌಬಂದಿ / ಸಹಾಯ ಮೇಜಿನ ಮೂಲಕ;
- V. ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ / ಸಂಕದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
- VI. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉತ್ಪನ್ನನಕಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರ ಅರಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ವಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

4.2 ನೋಂದಾಯಣ ಗೌರವಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಹಾಗೆಲ

- I. ಗೌರವಕರು ಅನುಕೂಲ ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಧನೀಯ ಸಾಧನೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ವಲಿ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪರಿಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ; ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲದ ಅರಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಇತರ NBFC ಗಳು ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಲ್ವಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನೋಂದಾಯಣವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾಲದ ಅರಜಿಯು ಅರಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅರಜಿದಾರರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- II. ಗೌರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದಪೂರ್ವಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ;
- III. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವೈವಿಧ್ಯ ವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ವೈವಿಧ್ಯ [ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್, ಫೋನ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲೂ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ] ಮತ್ತು ಈ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. .
- IV. ಕಾನೂನು, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅವನ / ಅವಳ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಲು ಅವನ / ಅವಳಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ.
- V. ಎರವಲು ಖಾತೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ, ಕಂಪನಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

4.3. ಗೌರಾಹಕರಾದವರಿಗೆ, ಕಂಪನಿಯು:

- I. ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಿಂದಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ / ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಟೋಲ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ವೀಕಾರದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಆವರಣಗಳೊಂದಿಗೆ. ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲದ ಪರಿಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾದ 'ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ' ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪರಿಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ, ರಚಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು;
- II. ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲನ್ನು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ / ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- III. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇನ್‌ಯಾಮದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಅದರ ಅರ್ಜಿಯ ವೃದ್ಧಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲೇಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಇಟ್ಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅದರ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು.
- IV. ಗೌರಾಹಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- V. ಗೌರಾಹಕರ ಹೆಸರನ್ನು 'ಕರೆ ಮಾಡಬೇಡಿ' ಸೇವೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಯೋಗಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಲೇಖಿತವಾಗಿ ಕಂಪನಿಗೆ ತಿಳಿಸುವವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಯನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳು / SMS ಗಳು / ಇಮೇಲ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ / ವಿನಂತಿಸುವುದಿಲ್ಲ / ಸೇವೆ.

4.4 ಬಡ್ಡಿದರಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನೌರಾಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವೃದ್ಧಿಗಳನ್ನು ಹಾಕುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ALCO ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯು ನಾಗದೊಪಡಿಸಿದ ತತ್ವಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನೌರಾಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ:

- ಅವನ/ಅವಳ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಾರ್ಷಿಕ ದರದಲ್ಲೂ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು
- ಅವನ / ಅವಳ ಖಾತೆಗೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡೋಪ್‌ಟಾಕ್/ವಾಚಿಂಗ್ ಪಾವತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ದರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ EMI ಸೇರಿದಂತೆ ಬಡ್ಡಿಯ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ವೃದ್ಧಿ.

ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯು ನೌರಾಧರಣೆ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಡ್ಡಿದರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವನ್ನು ನೌರಾಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿಯ ದರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಂತಗಳ ವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಿ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಬಹುರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯು, ಸಾಲಗಾರರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ, ಸಾಲದ ಅವಧಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ, ಅಗತ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ನೌರಾಧರಣೆ ಪರಿಣಾಮದೊಂದಿಗೆ ಸಾಲದ ವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸ್ಪಷ್ಟ/ಸ್ವಾಚ್ಛ ಸಾಲಭಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಲಗಾರರು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ (ತೃಪ್ತಿಕರ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲೂ ಕಂಪನಿ), ಈ ನೋಟೀಸಲ್. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಸಾಲಗಾರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತ್ತು ಜಿಂಚ್ ಮಾರ್ಕ್ ದರ(ಗಳ) ಸ್ಪೋರ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ/ಪರೋಷ್ಕರಣೆ. ಸಾಲ(ಗಳ) ವೌದ್ಧ ಸ್ಪೋರ್ಟ್ ಅನ್ವಯ ಕಡೆಮೆ ಮಾಡಲು / ಪರೋಷ್ಕರಣೆ ಆಯ್ಕೆ/ಸ್ಪೋರ್ಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುಮದು ಕಂಪನಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯವಹಾರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತ್ತು ಅದರಂತೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅದನ್ನು ತರಸ್ಕರಿಸುವ/ಹಂತೆಗಿದುಕೊಳ್ಳುವ/ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲೂ.

ಬಡ್ಡೆ ದರಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶೇರೇಣಿಯ ವೌಧಾನವನ್ನು ಸಹ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲೂ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಪತ್ರ್ಕೆಗಳಲ್ಲೂ ಪರಕಟಿಸಬೇಕು.

ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲೂ ಪರಕಟಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಪರಕಟಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಡ್ಡೆಯ ದರಮ ವಾರ್ಷಿಕ ದರವಾಗಿರಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಲಗಾರನು ಖಾತೆಗೆ ವೌಧಿಸಲಾಗುವ ನೌಖರವಾದ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ.

4.5 ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆ

ಕಂಪನಿಯು ನೋಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ತನ್ನ ನೌಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತ್ತು ಬಡ್ಡೆದರಗಳಲ್ಲೂ ಮಾಡಿದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನೌರೋಷ್ಕತವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತ್ತು ಈ ನೋಟಿಸ್‌ನಲ್ಲೂ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸೌಧೌತಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ.

4.6. ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು

- I. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲೂ, ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲೂ ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲು ಅನುಮತಿಸುವ ಸುಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪರದರಶಿಸಬೇಕು. ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಲಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- II. ಅವರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ನೋಡಿದ ಸುಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವೌಧರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತ್ತು ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- III. ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೌಯಂತ್ರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದರಲ್ಲೂ / ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರಲ್ಲೂ ಆತನ ಮೇಲೆ ವೌಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- IV. ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೂ ತಡವಾಗಿ ಮರುಪಾವತೆಗಾಗಿ ವೌಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲೂ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

4.7. ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು

ಸಹ-ಬಾಧ್ಯತೆ(ಗಳು) ಜೊತೆಗೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯಾವುದೇ ಫೋಟೋಗ್ರಾಫ್ ದರದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವತಃಮರುಸ್ವಧಾನ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ದಂಡವನ್ನು ವೌಧಿಸುವುದಲ್ಲ.

4.8 ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲೂ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೊಸ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ನೌಧರಿಸಿದರೆ, ಪರೋಷ್ಕತ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಹೊಸ ಶುಲ್ಕಗಳು ವೌಧಿಸುವ / ಪರೋಷ್ಕತವಾಗಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.9 ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

- I. ಕಂಪನಿಯು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನ / ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು / ಅವಳು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕೇಳಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡಬೇಕು.
- II. ನಮ್ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೌಯಂತ್ರಿಸುವ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ನೌಯಯಿತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತ್ತು ನಾಮನೌರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಗೌರವಕ್ಕಾಗಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ವೌಶೇಷವಾಗಿ ಆಯಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ. ಹೇಳಲಾದ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಕಟಿಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತವೆ. ಸರಳ ಮತ್ತ್ತು ಸರಳ ಭಾಷೆಯಲ್ಲೂ ಈ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸೌಧಪಡಿಸಲು ಮತ್ತ್ತು ಪರಸ್ಪರತಪಡಿಸಲು ಪರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.
- III. ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಾನೂನು, ತಾಂತ್ರಿಕ, ಮತ್ತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ನೌಯಮಗಳ ಮೇಲೆ ವೌತರಣಾ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ನೌತರತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಮರುಮೌಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರಲ್ಲೂ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹಾಡೆಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಕಡೆಮೆಗೊಳಿಸಬಹುದು, ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮರುಪಡೆಯಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯ ಹೌತ್ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವೌದ್ಧವಾಗಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ವೌತರಣಿಯು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ್ ಮತ್ತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನೌಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- IV. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಮೊದಲ ವೌತರಣಿಯ ದೌನಂಕದಿಂದ ಹನ್ನೆರಡು (12) ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಸಾಲದ ಮೌತಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಡೆರಾ / ವೌತರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಮತ್ತ್ತುಪಟ್ಟಿ ವೌತರಣಿಯನ್ನು ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತ್ತು ಸಾಲದ ಮೌತಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕಾಗಿ ಕಡೆಮೆ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. .

- ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪರತೆಯನ್ನು ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅವರಣಗಳ ಪರತೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಳ ವೌತರಣಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಂಡಿಂಗ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

6. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ

6.1. ಗೌಪ್ಯತೆ

ಗೌರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ [ಗೌರಾಹಕರು ಇನ್ನೂ ಮುಂದೆ ಗೌರಾಹಕರಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ], ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನೋಟಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅನುಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೂ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಗೌರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ/ರು ನೌದೇಶನದ ಮೂಲಕ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ತವ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು
- ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು) ಆದರೆ ಗೌರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳ [ಗೌರಾಹಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ] ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರಣವಾಗಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಗೌರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ.
- ಗೌರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ನೀಡಲು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ಅವನ / ಅವಳ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ.
- ಗೌರಾಹಕನು ಅವನ / ಅವಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಸ್ತತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ / ಅವಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಗೌರಾಹಕರು ನೌದೇಶವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಹೊರತು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ.

6.2 ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

- ಒಬ್ಬ ಗೌರಾಹಕನು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಅವನ / ಅವಳ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಂದಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚೆಕ್ ಗಳಿಗೆ ಯಾವಾಗ ರವಾನಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು:
 - ಗೌರಾಹಕನು ಅವನ / ಅವಳ ಪಾವತಿಗಳ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದಾನೆ;
 - ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊತ್ತವು ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿದೆ; ಮತ್ತು
 - ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಔಪಚಾರಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಅವನ / ಅವಳ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ತೃಪ್ತಿಪಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಿಲ್ಲ
- ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೂ, ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಯೋಚಿಸಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲೂ, ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಕರೆಡಾಟ್ ಪಡೆಯುವ ಗೌರಾಹಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು.
- ಗೌರಾಹಕನು ತನ್ನ / ಅವಳ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಯ ಕುರಿತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಕರೆಡಾಟ್ ರಿಫರಿಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಕಲನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿದ್ದರೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

7. ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ

- ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಾಗಲಿಲ್ಲ, ಗೌರಾಹಕರು ಮರುಪಾವತಿ ಪರಕಾರಿಯೆಂದು ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯ ಅವಧಿಯ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗೌರಾಹಕನು ನಾಗರಿಕ ಮರುಪಾವತಿ ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಭೂ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕರ್ಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಕಾರುಗಳ, ಅಂದರೆ, ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನಾರಿಂತ್ರವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ನೀಡುವುದು, ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಸ್ನಾನಯ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಆಶ್ಚರ್ಯಸಲಾಗುಮದು.

ii ಸೌಜನ್ಯ, ನ್ಯಾಯಾಯುತ ಚೌಕೃತ್ಸೆ ಮತ್ತ್ತು ಮನಮೊಲಿಸುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಾಮ ನಮ್‌ಮ ಸಂಗರಹ ನೌತಿಯನ್‌ನು ರೂಪುನೌದ್ದೇವೆ. ಗರಾಹಕರ ವೌಶ್ವವಾಸ ಮತ್ತ್ತು ದೌರ್‌ಘಾಪಧೌಯ ಸಂಬಂಧವನ್‌ನು ಬೆಳೆಸುವಲ್‌ಲ ಕಂಪನಿಯು ನಂಬುತ್‌ತದೆ. ಬಾಕಿ ಅಥವಾ / ಮತ್ತ್ತು ಭದರತಾ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್‌ಲ ಕಂಪನಿಯನ್‌ನು ಪರತೌನೌಧೌಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಸೌಬ್‌ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಯಾಮದೇ ವ್ಯಕ್ತೌ ತನ್‌ನನ್‌ನು ತಾನೇ ಗುರುತೌಸಿಕೊಳ್‌ಲಬೇಕು ಮತ್ತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ನೌಡೌದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್‌ರವನ್‌ನು ಪರದರೌಶೌಸಬೇಕು. ಅವನು/ಅವಳು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ, ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್‌ಲ ನೌಡೌದ ಅವನ / ಅವಳ ಗುರುತೌನ ಚೌಟೌಯನ್‌ನು ಪರದರೌಶೌಸಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಗರಾಹಕರೌಗೆ ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್‌ಲಾ ಮಾಹೌತಿಯನ್‌ನು ಒದಗಿಸುತ್‌ತದೆ ಮತ್ತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಾವತೌಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸೂಚನೆ ನೌಡಲು ಪರಯುತ್‌ನೌಸುತ್‌ತದೆ.

iii ಸಂಗರಹಣಿ ಮತ್ತ್ತು/ಅಥವಾ ಭದರತಾ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್‌ಲ ಕಂಪನಿಯನ್‌ನು ಪರತೌನೌಧೌಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್‌ಲಾ ಸೌಬ್‌ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಯಾಮದೇ ವ್ಯಕ್ತೌಗೆ ಗರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೌತಿಯಲ್‌ಲ ವ್ಯವಹಾರಸಲು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತೆ ನೌಡಲಾಗುತ್‌ತದೆ ಮತ್ತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕೋಡ್ ಗಳನ್‌ನು ಕಟ್ಟುನೌಟೌಟಾಗೌ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:

- ಗರಾಹಕರನ್‌ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವನ / ಅವಳ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್‌ಲ ಮತ್ತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ನೌವಾಸದ ಸ್ಥಳದಲ್‌ಲ ಯಾಮದೇ ನೌರೌದೌಷ್ಕೌಟ ಸ್ಥಳದ ಅನುಪಸ್ಥೌತಿಯಲ್‌ಲ ಮತ್ತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ನೌವಾಸದಲ್‌ಲ ಲಭ್ಯವೌಲ್‌ಲದೌದರೆ, ವ್ಯಾಪಾರ / ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳದಲ್‌ಲ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್‌ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯನ್‌ನು ಪರತೌನೌಧೌಸುವ ಗುರುತನ್‌ನು ಮತ್ತ್ತು ಅಧಿಕಾರವನ್‌ನು ಗರಾಹಕರೌಗೆ ಮೊದಲ ನೌದರೌಶನದಲ್‌ಲ ತೌಳಿಸಲಾಗುತ್‌ತದೆ.
- ಗರಾಹಕರ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್‌ನು ಗೌರವಿಸಲಾಗುಮದು.
- ಗರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನವು ನಾಗರೌಕ ರೌತಿಯಲ್‌ಲರಬೇಕು. ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ ಭಾಷೆಯ ಬಳಕೆಯಲ್‌ಲ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಳಜಿಯನ್‌ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್‌ಲಬೇಕು, ಆದರೌಂದ ಯಾಮದೇ ಸಮಯದಲ್‌ಲ ಗರಾಹಕರು ನೋಯಿಸಬಾರದು / ಯಾಮದೇ ಸೌಜನ್ಯದ ವರತನೆಯನ್‌ನು ಅನುಭವಿಸಬಾರದು. ಮಹೌಳಾ ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ, ಭಾರತೀಯ ಸಂಸ್ಕೃತೆ ಮತ್ತ್ತು ಸಂಪರದಾಯದ ಪರಕಾರ ಗೌರವವನ್‌ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್‌ಲಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯು ಪರತೌನೌಧೌಗಲು 0800 ಗಂಟೆಗಳ ನಡುವೆ ಗರಾಹಕರನ್‌ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತ್ತು 1900 ಗಂ., ಗರಾಹಕರ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವೌಶೇಷ ಸಂದರೌಭಗಲು ಇಲದೌದರೆ ಅಗತ್ಯವೌಲ್‌ಲದೌದರೆ.
- ನೌರೌದೌಷ್ಕೌಟ ಸಮಯದಲ್‌ಲ ಅಥವಾ ನೌರೌದೌಷ್ಕೌಟ ಸ್ಥಳದಲ್‌ಲ ಕರೆಗಳನ್‌ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಗರಾಹಕರ ವೌನೌತಿಯನ್‌ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಗೌರವಿಸಲಾಗುತ್‌ತದೆ
- ಸಮಯ ಮತ್ತ್ತು ಕರೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವೌಷಯಗಳನ್‌ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್‌ತದೆ.
- ಪರಸ್ಪರ ಸೌಕಾರಾರೌಕ ಮತ್ತ್ತು ಕರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೌವಾದಗಳು ಅಥವಾ ಭೌನಾಭೌಪರಾಯಗಳನ್‌ನು ಪರಹರಿಸಲು ಎಲ್‌ಲಾ ಸಹಾಯವನ್‌ನು ನೌಡಲಾಗುಮದು.
- ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಗರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೌಡೌದಾಗ, ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತ್ತು ಅಲಂಕಾರವನ್‌ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್‌ಲಬೇಕು.
- ಕುಟುಂಬದಲ್‌ಲ ವೌಯೋಗದಂತಹ ಅನುಚಿತ ಸಂದರೌಭಗಲು ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಇತರ ವೌಪತ್ತೌನ ಸಂದರೌಭಗಲು, ಕಂಪನಿಗೆ ತೌಳಿದೌದರೆ, ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣಿಯನ್‌ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವೌಲ್‌ಲದೌದರೆ ಹೊರತು ಬಾಕಿಗಳನ್‌ನು ಸಂಗರಹಿಸಲು ಕರೆಗಳು / ಭೇಟಿಗಳನ್‌ನು ಮಾಡುಮದನ್‌ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.

iv. ಕಾಲ್‌ಪನಕ/ಹಣಕಾಸು ಸೌವತ್ತ್ತುಗಳ ಮರುಸೌವಾಧೌನ

ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದವು ಎರವಲುಗಾರನೊಂದಿಗಿನ ಒಪ್ಪಂದ/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್‌ಲ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳಿಸಬಹುದಾದ ಮರು ಸೌವಾಧೌನದ ಷರತೌತನ್‌ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಒಪ್ಪಂದ/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತೌತುಗಳ ಪರಕಾರ ಮರು-ಸಂಸೌಕರಣಿ ಪರಕರೌಯಿಯನ್‌ನು ಪರದರೌಶಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್‌ಲಬೇಕು ಮತ್ತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪರಕರೌಯಿಗಳನ್‌ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:

- ಸೌವಾಧೌನಪಡಿಸಿಕೊಳ್‌ಲುವ ಮೊದಲು ಸೂಚನೆ ಅವಧೌ;
- ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್‌ನು ಮನನಾ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸಂದರೌಭಗಲು;
- ಭದರತೆಯನ್‌ನು ಸೌವಾಧೌನಪಡಿಸಿಕೊಳ್‌ಲುವ ವೌಧಾನ;
- ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜಿನ ಮೊದಲು ಸಾಲವನ್‌ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೌಡಲಾಗುವ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ನೌಬಂಧನೆ;
- ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮರುಸೌವಾಧೌನ ನೌಡುವ ವೌಧಾನ ಮತ್ತ್ತು
- ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜು ಪರಕರೌಯಿ. ಅಂತಹ ನೌಯಮಗಳು ಮತ್ತ್ತು ಷರತೌತುಗಳ ಪರತೌಯನ್‌ನು ಸಾಲಗಾರರೌಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲು ಮತ್ತ್ತು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್‌ಲ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್‌ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪರತೌಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತೆ / ವೌತರಣಿಯ ಸಮಯದಲ್‌ಲ ಎಲ್‌ಲಾ ಸಾಲಗಾರರೌಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುಮದು. ಅಂತಹ ಒಪ್ಪಂದಗಳು/ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಪರಮುಖ ಅಂಶ.

8. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು

ಅಂತರಾಜ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

- ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲು/ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಅರ್ಹ ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಗೌರವಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳು ಅಥವಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಲ್ಪಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
SFL ನ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನೌರ್ದೋಷವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಇಮೇಲ್ ಐಡ್ ಮೂಲಕ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಗೌರವಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಪಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. SFL ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಘಾಪಿಸಿದೆ, ಅಲ್ಲಿ ದೂರು ನೌರ್ದೋಷ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶದ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಗೌರವಕ್ಕೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಗೌರವಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು, ಶಾಖೆಗಳು ದೂರು ನೀಡಬಹುದಾದ ಕಛೇರಿ ವಳಿಸ, ಇಮೇಲ್ ಐಡ್, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇತರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ದೂರು ನೀಡಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬೇಕು. : ಅವನು/ಅವಳು ಹೇಗೆ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು ಅಂದರೆ, ಫೋನ್, ಪತ್ರ, ಫೋನ್, ಇಮೇಲ್, ಇತರದಾದ.
ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲೂ, ಗೌರವಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರದ ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಕೋಲ್ ಕೇರ್ ಡೆವಲಪ್ ಲೈನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 1800-572-7777 ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೌರವಕ್ಕೆ ನಮ್ಮನ್ನು (ಕಂಪನಿಯನ್ನು) ತಲುಪಬಹುದು. customerservice@sammaancapital.com, ಅಥವಾ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಪಿಸಿ lap@sammaancapital.com
ಗೌರವಕ್ಕೆ ಆರೈಕೆ ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸಿದ ಉತ್ತರದಿಂದ ದೂರುದಾರರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅವನು/ಅವಳು ದೂರುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು

ಹೆಡ್ ಕನ್ಟ್ರೋಲರ್ ಕೀರ್, ಸಮಾನ್ಯ ಫೋನ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಹಿಂದೆ ಇಂಡಿಯಾಬುಲ್ ಸ್ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಕೆರೆಡ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು), 5 ನೇ ಮಹಡಿ, ಕನ್ಟ್ರೋಲರ್ ಸಂಖ್ಯೆ. 27, ಕೆ.ಜಿ. ಮಾರ್ಗ, ಕನ್ಟ್ರೋಲರ್ ಪಾಲೀಸ್, ನವದೆಹಲಿ - 110001

30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ತೃಪ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿಹಾರವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗೌರವಕ್ಕೆ ಆರ್ ಬಿಬಿ ಬರೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಲಿಂಕ್ ನಲ್ಲಿ ಆರ್ ಬಿಬಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌವಮ್ ಎನ್ (ದೂರು ನೌರ್ದೋಷ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲೂ ಅವನು / ಅವಳ ದೂರನ್ನು ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು: <https://cms.rbi.org.in>

ಗೌರವಕ್ಕೆ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ವಳಿಸದಲ್ಲೂ ಭೌತಿಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮೋಸ್ಟ್ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಬರೆಯಬಹುದು-
ಗೆ,
ಇಂಟರ್ನೇಟಿಡ್ ಓಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಕಛೇರಿ,
ರಾನ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, 4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಸೆಕ್ಟರ್ 17, ಚಂಡೀಗಡ್ - 160017.

ಮಂಡಳಿಯ ನೌರ್ದೋಷದ ಮಂಡಳಿ/ಸಮಿತಿಯು ನೌರ್ದೋಷವಾಗಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಗೌರವಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಂಗೀತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ,

9. ನಮ್ಮ ಗೌರವಕ್ಕೆ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ

ಯಾವುದೇ ಕೆರೆಡ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಲವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಮೊದಲು ನಮ್ಮ ಗೌರವಕ್ಕೆ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೆಲವು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕಾರಣ ಶರದ್ಧಿಯ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಗೌರವಕ್ಕೆ ಅವನು/ಅವಳು ಗುರುತಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ;
- ಕಂಪನಿಯ KYC, ಇಂಟರ್ ಮೆನ್ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಗೌರವಕ್ಕೆ ಸವಯಂಪರಿಶೋಧನೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹುಡುಕಬಹುದು. ನೌರ್ದೋಷವಾಗಿ ತನ್ನ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಳಿಸದ ನವೀಕರಿಸಿದ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಕೆರೆಡ್ ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಅವನು/ಅವಳು ದಾಖಲಾದ ವಳಿಸದ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಕಂಪನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
- ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ವರ್ತಮಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ KYC ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು;
- ಲೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಗೌರವಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವರ್ತಮಾನವಾಗುವುದು. ಗೌರವಕ್ಕೆ ಬಯಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

10. ಸಾಲಗಳು

10.1 ಯಾಮದೇ ಹಣವನ್ನ ಸಾಲ ನೋಡುವ ಮೊದಲು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ಸಾಲದ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸರಿಯಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

I. **ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ವಲೀವಾರಿಗೆ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟು**- ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲೇ ಕೇಳಲಾದ ಯಾಮದೇ ಹೆಚ್ಚುವರೂ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲಿಸಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲೇ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಲೀವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಯಾಮದೇ ಕಾರಣಕಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ನೋಡದರಲು ನಾರ್ಧರಿಸಿದರೆ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತರಿಸಕರಿಸಲು ಕಾರಣವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

II. **ಸಾಲಗಾರನ ಪರವಾಗಿ ಖಾತರಗಳ ಸವೀಕಾರ**- ಗೌರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಯಾರೊಬ್ಬರಿಂದ ಗೆಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದರತೆಯನ್ನು ಸವೀಕರಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಹಣಕಾಸಿನ ಬಗೆಗೆ ಗೆಯಾಯೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೆಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದರತೆಯನ್ನು ನೋಡುವ ವೆಯಕತೆಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಗೆ ನೋಡಲು ಗೌರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯು:

- ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಬದಧತೆ ಮತ್ತು ಅವರ ನಾರ್ಧರದ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಾದರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸವಂತರ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ (ಸೂಕತವಾಗಿರುವಲ್ಲ, ನಾಮ ಸಹಿ ಮಾಡುವಂತೆ ನಾಮ ಕೇಳುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಈ ಶರ್ಫರನ್ನು ಸಪಷಟ ಮತ್ತು ಸಪಷಟ ಸೂಚನೆಯಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ);
- ಗೆಯಾರಂಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಭದರತೆಯನ್ನು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರು ಬದಲಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಗೌರಾಹಕರಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಅಥವಾ ಅವನಂತೆಯೇ; ಮತ್ತು
- ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಏನೆಂದು ತಿಳಿಸಿ.

10.2 ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಮಗಳ ಪರಕರಿಯೆ

I. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲೇ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲರಬೇಕು.

II. ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸೋರ್ಸಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲೇ, ಕಂಪನಿಯು ಅನವಯವಾಗುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾಮದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಸಂಸಕರಣಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ, ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಆಯಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಯಾಮದೇ ಇತರ ವಷಯಗಳ ಬಗೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಗೌರಾಹಕರು ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಾರ್ಧರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಲಗಾರನ ಆಸಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.

III. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸವೀಕೃತೆಗೆ ಸವೀಕೃತೆಯನ್ನು ನೋಡುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸವೀಕೃತೆ ರಶೀದಿಯಲ್ಲೇ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಲೀವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

IV. ಸಾಮಾನವಾಗಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಕರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವವರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲೇ ಸಂಗರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾಮದೇ ಹೆಚ್ಚುವರೂ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರಲ್ಲ, ಗೌರಾಹಕರನ್ನು ತಕಷಣವೇ ಮತ್ತು ಸಂಪರಕಿಸಲಾಗುದು ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

V. ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ನಾಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲವನ್ನು ಗೌರಾಹಕರಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಕಂಪನಿಯ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲೇ ಗೌರಾಹಕರು ಕಾರಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೋನ್ ಡಾಕಯುಮೆಂಟ್ ಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪರತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಾನಂತಿಯ ವೇರಿಗೆ ಲೋನ್ ಡಾಕಯುಮೆಂಟ್ ನಲ್ಲೇ ಉಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳ ಪರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸಾಲ ನೋಡುವ ವಷಯದಲ್ಲೇ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರಮದ ಆಧಾರದ ವೇಲೆ ಯಾಮದೇ ಗೌರಾಹಕರು ತಾರತಮಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಆದಾಗೆಯೂ, ಸಮಾಜದ ವವಧ ವಭಾಗಗಳಿಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುದರಂದ ಅಥವಾ ಭಾವಹಿಸುದರಂದ ಇದು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತಡೆಯುದರಲ್ಲ.

10.3 ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸವೀಕರಿಸದರುದು

ಯಾಮದೇ ಕಾರಣದಿಂದ, ಕಂಪನಿಯು ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೋಡಿದ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲರದಾದರೆ, ಗೌರಾಹಕರು ಅದರ ಬಗೆಗೆ ಕಾರಣ/ಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೋಡುತ್ತಾರೆ.

10.4 ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಅಥವಾ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ನೌರಧಾರ

ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು / ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ನೌರಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಮೊದಲು, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

10.5 ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ:

ಮರುಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳು ಅಥವಾ ಬಾಕಿಯ ಸಾಕ್ಷಾತ್ಕಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನ ವೈರುಧ್ಯ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ನೌರಧರಿಸಿದಾಗ, ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಉಳಿದ ಕಲ್ಯಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಲ್ಯಾಣ ಇತರ ಯಾರೊಬ್ಬನಿಗೆ / ಪಾವತಿಯವರಿಗೆ ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಹಕ್ಕಿನ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಂಪನಿಯು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗಾಗಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

10.6. ಮೋಸದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ತನಿಖೆ:

ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ಯಾವುದೇ ತನಿಖೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ, ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಮೋಲೀಸ್/ಇತರ ತನಿಖಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಲು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ/ವಿನಂತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗೌರಾಹಕನು ಮೋಸದಿಂದ ವರತಿಸಿದರೆ, ಅವನ/ಅವಳ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಅವನು/ಅವಳು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯಿಲ್ಲದೆ ವರತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದರೆ, ಗೌರಾಹಕನು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

11. ದಂಡದ ಆರೋಪಗಳು

- ಲೋನ್ ಒಪ್ಪಂದದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಅನುಸರಣೆ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಾಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪರಿಮಾಣವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನೌರದೌಷ್ಠಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ಕಂಪನಿಯ ನೇತೃತ್ವ ಪರಕಾರ ನೌರದೌಷ್ಠಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಗೌರಾಹಕರಿಗೆ ಲೋನ್ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ, ಪರಿಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರು ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವಲ್ಲದ ರೇತಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರ ವರಗ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲೂ ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಏಕರೂಪದ ದರದಲ್ಲಿ ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಾಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

12. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸಿ

- ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವಾದಾಗ, EMI/ ಟೆನರ್ ಅಥವಾ ಎರಡರ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- EMI/ಉಳಿದ ಅವಧಿ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಅಂತಹ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರರು (i) EMI ನಲ್ಲಿ ವರ್ಧನೆ ಅಥವಾ ಅವಧಿಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ; ಮತ್ತು, (ii) ಸಾಲದ ಅವಧಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಲು. ಸ್ವತಂತ್ರವು ಸಂವಾದ್ಯಾನ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ದಂಡದ ಲೆವು ಅನ್ವಿತವಲ್ಲದವು ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಕಡಿತವು ಸಾಲದ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ("EMI") ಬದಲಾಗದೆ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ,
- ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಬಿಂಚ್ ಮಾರ್ಕೆ ದರಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಎರವಲುಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು, ಇದು EMI ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಟೆನರ್ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದರ ಬದಲಾವಣೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿದರದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯ ದರ ಬದಲಾವಣೆ ನೇತೃತ್ವ ಪರಕಾರ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸ್ವಾಚ್ಛ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಹೊಸ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ನೌರಧರಿಸಿದಂತೆ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಫಿಕ್ಸೆಡ್ ಅಥವಾ ಫಿಕ್ಸೆಡ್ ಮತ್ತು ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು, ಆದಾಗ್ಯೂ ದರ ಬದಲಾವಣೆಯು ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿದರದ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

- ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ / ಪರವೇಶಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಪರತೆ ತೆರೈಮಾಸುಕದ ಕೊನೆಯಲ್ ಒಂದು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲೆಯವರೆಗೆ ವಸೂಲೆ ಮಾಡಿದ ಅಸಲು ಮತ್ತೆ ಬಡ್ಡೆ, EMI ಮೂತ, ಉಳಿದಿರುವ EMI ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡೆ ದರ / ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇಕಡಾವಾರು ದರ (APR) ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೆ.

13. ಮರುಪಾವತೆ / ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಇತರರೂಢದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥೂರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ

- ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥೂರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತೆ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಾವಣಿಯಲ್ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತೆ / ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಇತರರೂಢ ಮತ್ತೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರ ಮತ್ತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತೆ ಷರತ್ತುಗಳ ತೃಪ್ತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಸಾಲಗಾರನು ಅವನ / ಅವಳ ಆದ್ಯತೆಯ ಪರಕಾರ ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೇವೆ ಮಾಡಿದ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
- ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥೂರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ವೆಳಂಬವಾದಲ್, NOC ನೋಡುವೆಕೆ ಅಥವಾ CERSAI ನೋಂದಾವಣಿಯೊಂದಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ನಂತರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತೆ/ಸೆಟಲ್ ಮತ್ತೆ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳ ತೃಪ್ತೆಯ ನಂತರ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೃಪ್ತೆಪಡಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಹ ವೆಳಂಬದ ಕಾರಣಕೆಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.
- ವೆಳಂಬದ ಕಂಪನಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿದರೆ, ಅದು ಪರತೆ ದಿನ ವೆಳಂಬಕೆ ₹ 5,000/- ದರದಲ್ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೋಡುತ್ತದೆ.
- ಎರವಲುಗಾರನ ಮರಣದಂತಹ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್, ಕಂಪನಿಯು ನೋಡುಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತೆ ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವೈಯಕ್ತಿಕಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಮೊದಲು ಅದರ ತೃಪ್ತೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪರಕಾರಿಯನ್ನು ವೆಳಂಬವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಲ್. ಈ ನೋಟೀನಲ್ ವೆವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಯೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.
- ಗರಾಹಕರು ಸಕಾಲದಲ್ ಪರಾಪರಟೆ ವೆವರ್ ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವೆಫಲವಾದಲ್, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ಮುಚ್ಚುವೆಕೆಯಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವೆಧಿಸಬಹುದು ದಿನಕೆ ರೂ. 500/- ಜೊತೆಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲಿವೆಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.
- ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥೂರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ/ಹಾನಿ ಉಂಟಾದರೆ, ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ / ಸ್ಥೂರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು/ಪರಮಾಣೀಕೃತ ಪರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತೆ ಅದಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್, ಈ ಕಾರ್ಯವೆಧಾನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು 30 ದಿನಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರ ಸಮಯವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತೆ ವೆಳಂಬಿತ ಅವಧಿಯ ದಂಡವನ್ನು ಅದರ ನಂತರ (ಅಂದರೆ, ಒಟ್ಟು 60 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ) ಲೆಕೆಹಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

14. ಖಾತರಾದಾರರು

ಒಬ್ಬ ವೈಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಲಕೆ ಗೆಯಾರಂಟರ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ, ಅವನು/ಅವಳು ಇದರ ಬಗೆಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ:

- ಗೆಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ಹೋಣಿಗಾರಕೆ;
- ಅವನು/ಅವಳು ಅವನನ್ನು/ಅವಳನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಹೋಣಿಗಾರಕೆಯ ಪರಮಾಣ;
- ಅವನು/ಅವಳ ಹೋಣಿಗಾರಕೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಅವನನ್ನು/ಅವಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು;
- ಅವನು/ಅವಳು ಗೆಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ವೆಫಲವಾದಲ್ ಕಂಪನಿಯಲ್ ಅವನು/ಅವಳ ಇತರ ಹಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಆಶೆಯಿಸಿದೆಯೇ;
- ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಿ ಅವನು/ಅವಳ ಹೋಣಿಗಾರಕೆಗಳು ನೋಡುಟ ಕೆವಾಂಟಮ್ ಗೆ ಸೇಮೆತವಾಗರಲ್ ಅಥವಾ ಅಪರಮೆತವಾಗರಲ್; ಮತ್ತೆ
- ಖಾತರಾದಾರನಾಗಿ ಅವನು/ಅವಳ ಹೋಣಿಗಾರಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯ ಮತ್ತೆ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಈ ಕುರಿತು ತಿಳಿಸುವ ವೆಧಾನ. ಅವನು/ಅವಳು ಗೆಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ನಂತಿರುವ ಸಾಲಗಾರನ ಆರೂಢ ಸ್ಥೂರ ಆಸ್ತಿಯಲ್ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು ಪರತೆಕೂಲ ಬದಲಾವಣೆ/ಗಲ ಬಗೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

15. ಸಾಮಾನ್ಯ

ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

- ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವಾಗ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿ ಬಾಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಲೋನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪರಿಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು.
- ಗೌರಾಹಕರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ / ದಾಖಲಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಗುರುತು, ವಿಳಾಸ, ಉದ್ಯೋಗ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಉದಾ. ಪಾಯಾನ್ ವಿವರಗಳು) ಒದಗಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. .
- ಗೌರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ/ಗೌರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗೌರಾಹಕರು ನೀಡಿದ ವಿಳಾಸದಲ್ಲೇ ಅವರ ನೆವಾಸ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯು ಗೌರಾಹಕರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತು ಮೋಲೀಸ್/ಇತರ ತನಿಖಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಸಹಕರಿಸುವಂತೆ ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಗೌರಾಹಕನು ಮೊಸದಿಂದ ವರತಿಸಿದರೆ, ಅವನ/ಅವಳ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಅವನು/ಅವಳು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಗೌರಾಹಕನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯಿಲ್ಲದೆ ವರತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದರೆ, ಗೌರಾಹಕನು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುತ್ತಾನೆ ಎಂದು ಗೌರಾಹಕರಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಗೌರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಬಂಧಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಪರಿಶೀಲಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಿಯತ್ನವಾಗಿದೆ. ಗೌರಾಹಕರು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೃಪ್ತರಾಗುವವರೆಗೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ/ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.