

ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ:

ಆವೃತ್ತಿ	ದಿನಾಂಕದ ದು ದತ್ತು	ಬದಲಾವಣೆ ಉಲ್ಲೇಖ	ಮಾಲೀಕ	ಕಸ್ತೋಡಿಯ ನ್	ಅನುಮೋದಿಸು ತ್ತಿದೆ ಅಧಿಕಾರ
1.0	16-ಏಪ್ರಿಲ್- 2014	ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ ಕೋಡ್(FPC) ಕರಡು ಮತ್ತುನಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿ ದೆ ಬೋರ್ಡ್	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ರು
1.1	18-ಫೆಬ್ರವರಿ- 2016	FPC ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ನ ಆರ್‌ಬಿಐ	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ರು
1.2	08-ಮೇ-2019	FPC ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ನ ಆರ್‌ಬಿಐ	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ರು
1.3	22-ಜೂನ್- 2021	FPC ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ನ ಆರ್‌ಬಿಐ	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ರು
1.4	05-ಮೇ-2022	FPC ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ನ ಆರ್‌ಬಿಐ	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ರು

1.5	29-ಮೇ-2023	FPC ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ನ ಆರ್‌ಬಿಐ	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
1.6	02-ನವೆಂಬರ್-2023	FPC ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ನ ಆರ್‌ಬಿಐ.	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
1.7	06-ಫೆಬ್ರವರಿ-2024	ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಅನುಸರಣೆ	ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರಮುಖ ಸೂಚನೆ:

ಒಂದು ವೇಳೆ ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಯ ಎ ಸಂಘರ್ಷ ನ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ / ಮಾಹಿತಿ ನಡುವೆ ಇದು ನೀತಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಕೊಡಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ ಮೀಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಭಾರತ, ನಿಂದ ಸಮಯ ಗೆ ಸಮಯ, ಹುಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ ನಂತರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ನ ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಹೊರಡಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು / ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ನಿಂದ ಸಮಯ ಗೆ ಸಮಯ, ಹಾಗಿಲ್ಲ ಮೇಲುಗೈ ಸಾಧಿಸುತ್ತವೆ.

ಟೇಬಲ್ ನ ಪರಿವಿಡಿ:

ಪರಿಚಯ	3
ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಕೋಡ್	3
1. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನ ದಿ FPC	3
2. ಉದ್ದೇಶ ನ ದಿ FPC	3
3. ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡದಿರುವುದು ನೀತಿ	4
4. ಮಾಹಿತಿ	4
5. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಫಾರ್ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಸ್ಕರಣೆ	4
6. ಸಾಲ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು/ಷರತ್ತುಗಳು	4
7. ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು	5
8. ವಿತರಣೆ ನ ಸಾಲಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು	5
9. ಸಾಮಾನ್ಯ	5-6
10. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆ	6-7
11. ದಿ ಮೀಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್- ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ಮನ್ ಯೋಜನೆ, 2021	7
12. ಫೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮೇಲೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್	8
13. ನೀತಿ ಫಾರ್ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಆಸಕ್ತಿ ದರಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	8
14. ಆವರ್ತಕ ವಿಮರ್ಶೆ	8
15. ಅನುಬಂಧ ಎ	9

ಪರಿಚಯ:

ಅಶ್ವ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ (NBFC) 2023 ರ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್ - ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಕಂಪನಿ - ಸ್ಕೇಲ್ ಬೇಸ್ಡ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್) ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ.

ದಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಕೋಡ್ ಇದೆ ಗುರಿಯಿಟ್ಟುಕೊಂಡರು ಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ ಗೆ ದಿ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅವಲೋಕನ ನ ದಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಅದರ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಇದು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಕೋಡ್ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ ಅವರು ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಹಣಕಾಸಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಇಚ್ಛೆ ಅನ್ವಯಿಸು ಗೆ ಯಾವುದಾದರು ಸಾಲ ಎಂದು ದಿ ಕಂಪನಿ ಮೇ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಿ.

ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ನಂತರದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಪರಿಷ್ಕೃತ RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು / ಸೂಚನೆಗಳು.

ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಕೋಡ್:

1. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನ ದಿ FPC:

ದಿ FPC ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ನೀಡಿತು ಮೂಲಕ ದಿ ಕಂಪನಿ. ದಿ ಕಂಪನಿ ತಿನ್ನುವೆ ಮುಂದುವರಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಅದರ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರ ಹಣಕಾಸು ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು. FPC ತಿನ್ನುವೆ ಮುಂದುವರಿಸಿ ಗೆ ಅನ್ವಯಿಸು ಗೆ ಯಾವುದಾದರು ಉತ್ಪನ್ನ ಎಂದು ಇದೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಗೆ ಅದರ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು.

2. ಉದ್ದೇಶ ನ ದಿ FPC:

ದಿ FPC ಇದೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಜೊತೆಗೆ ದಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದೆ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

- ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮೂಲಕ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳು ಒಳಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಜೊತೆಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು;
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳು ಮೂಲಕ ದಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದು ಮೇ ಎಂದು ಸಂಬಂಧಿತ ಗೆ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (RBI) ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಸಮಯ.
- ಫಾಸ್ಟರ್ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಒಳಗೆ ದಿ ಕಂಪನಿ.
- ನೀಡುತ್ತಿದೆ ಮೌಖಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸುಮಾರು ದಿ ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು ಒಳಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಭಾಷೆ ಎಂದು ಅರ್ಥವಾಯಿತು ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ;
- ಖಾತರಿ ಎಂದು ನಮ್ಮ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರದ ಸಾಹಿತ್ಯ ಇವೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲ ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವ;
- ವಿವರಿಸುವುದು ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳು ನ ದಿ ವಹಿವಾಟುಗಳು;
- ಡೀಲ್ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೊತೆಗೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಎಂದು ಹೋಗು ತಪ್ಪು, ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ತಪ್ಪುಗಳು, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅವರು

3. ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡದಿರುವುದು ನೀತಿ:

ನಾವು ಹಾಗಿಲ್ಲ ಅಲ್ಲ ತಾರತಮ್ಯ ನಡುವೆ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮೇಲೆ ದಿ ಆಧಾರದ ನ ಲಿಂಗ, ಜನಾಂಗ, ಧರ್ಮ, ವಯಸ್ಸು, ಜಾತಿ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ.

4. ಮಾಹಿತಿ:

- ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕ ಆಯ್ಕೆ ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಯಾವುದು ಭೇಟಿಯಾಗುತ್ತಾರೆ ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ಕೊಡು ಅವರು ಸ್ಪಷ್ಟಮಾಹಿತಿ ವಿವರಿಸುವ ದಿ ಕೀ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ನ ದಿ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅವರು ಇವೆ ಆಸಕ್ತಿ ಒಳಗೆ
- ಕಂಪನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅವರು ಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿಜ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಗೆ ಅನುಸರಿಸಲು ಜೊತೆಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು.

5. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಫಾರ್ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಸ್ಕರಣೆ:

- ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಎ ಭಾಷೆ ಅರ್ಥವಾದಂತೆ ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ;
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ/ದೇಶೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅರ್ಥವಾಯಿತು ಒಳಗೆ ದಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಭಾಷೆ ನ ದಿ ಅರ್ಜಿದಾರ ಫಾರ್ ಸುಲಭ ಪರೀಕ್ಷೆ / ತಿಳುವಳಿಕೆಮೂಲಕ ದಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಾಲಗಾರರು.
- ಕಂಪನಿಯು ನೀಡಿದ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ನೀಡಿತು ಮೂಲಕ ಇತರೆ ಕಂಪನಿ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಮಾಡಿದೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರು ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಗೆ ಎಂದು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಜೊತೆಗೆ ದಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ರೂಪ.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಮಯ ಚೌಕಟ್ಟು ಒಳಗೆ ಯಾವುದು ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿನ್ನುವೆ ಎಂದು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ನ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಒಳಗೆ ದಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ.
- ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳು / ದಾಖಲೆಗಳು ಇವೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ, ಇದು ತಿನ್ನುವೆ ಅದರಂತೆ ಆತ್ಮೀಯ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ.

6. ಸಾಲ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಶರತ್ತುಗಳು:

- ದಿ ಕಂಪನಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ನಡೆಸುವುದು ಎ ಕಾರಣ ಶ್ರದ್ಧೆ ಮೇಲೆ ದಿ ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆ ನ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ, ಇದು ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯತಾಂಕವಾಗಿದೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಕಂಪನಿಯ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನೀತಿಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಒಳಗೆ ಗೌರವ ಅದರ.

- b. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಅರ್ಥವಾಯಿತು ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಮೂಲಕ ಅರ್ಥ ನ ಎ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ/ಅವಧಿ ಹಾಳೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ದರ ನ ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅದರ. ಇದು ಎಂದು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ದಿ ಸ್ವೀಕಾರ ನ ಇವು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಮೇಲೆ ಅದರ ದಾಖಲೆ.
- c. ಸಂಸ್ಥೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಅರ್ಥವಾಯಿತು ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಜೊತೆಗೆ ಜೊತೆಗೆ ಎ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ನ ಎಲ್ಲಾ ಆವರಣಗಳು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ ಒಳಗೆ ದಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದಿ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ನಲ್ಲಿ ದಿ ಸಮಯ ನ ಮಂಜೂರಾತಿ / ವಿತರಣೆ ನ ಸಾಲಗಳು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯು ತಡವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ದಂಡವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದಷ್ಟು ಒಳಗೆ ದಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ.

7. ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು :

- ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿದರೆ, ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡವನ್ನು 'ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು' ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಧಿಸಲಾದ ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾದ 'ದಂಡ ಬಡ್ಡಿ' ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಗತಿಗಳ ಮೇಲೆ. ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಯಾವುದೇ ಬಂದವಾಳೀಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಅಂದರೆ ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಘಟಕವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಎರಡರಲ್ಲೂ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ ಅಂತಹುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದಿತ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ, ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಮಂಜಸವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲೋನ್/ಉತ್ಪನ್ನ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದ ಲೋನ್ ಒಪ್ಪಂದದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಕಾರಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳನ್ನು ಎರವಲುಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದಾಗ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಯಾವುದೇ ನಿದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

8. ವಿತರಣೆ ನ ಸಾಲಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು:

- ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ದರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಧಿಕವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ದಿ ಕಂಪನಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ, ನಲ್ಲಿ ದಿ ಸಮಯ ನ ವಿತರಣೆ, ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಎಂದು ಇವು ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ ಇವೆ ಒಳಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಅನುಸರಣೆಗೆ ದಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು.
- ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ವಿತರಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಆಸಕ್ತಿ ದರಗಳು, ಸೇವೆ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ದಿ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ. (i) ಅವರು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಮಾತ್ರ ಇದನ್ನು ಹಿಮ್ಮುಖವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಲಿಖಿತವಾಗಿ (ii) ಅವರು ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದ್ದೆ ಸ್ಥಿತಿ ಒಳಗೆ ಇದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಒಳಗೆ ದಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ.
- ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು / ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರವು ಹಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ವ್ಯಂಜನದಲ್ಲಿ ಜೊತೆಗೆ ದಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ.
- ದಿ ಕಂಪನಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಬಿಡುಗಡೆ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳು ನೀಡಿತು ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಮೇಲೆ ಮರುಪಾವತಿ ನ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿ ಅಥವಾ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷಾತ್ಕಾರ ನ ದಿ ಮಹೋನ್ನತ ಮೊತ್ತ ನ ಸಾಲ ವಿಷಯ ಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ

ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಬಲ ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಫಾರ್ ಯಾವುದಾದರೂ ಇತರ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ದಿ ಕಂಪನಿ ಮೇ ಹೊಂದಿವೆ ವಿರುದ್ಧ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಂತಹ ಬಲ ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಅನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು, ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಉಳಿದ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಯಾವ ಷರತ್ತುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಶೀಷ್‌ಕೆ ಗೆ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ದಿ ಭದ್ರತೆಗಳು ತನಕ ದಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಇದೆ ಇತ್ಯರ್ಥ / ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ.

9. ಸಾಮಾನ್ಯ:

- ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು ಅರ್ಥವಾಯಿತು ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ.
- ದಿ ಕಂಪನಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ತಡೆಯಿರಿ ನಿಂದ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಒಳಗೆ ದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ನ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ/ಸಾಲಗಾರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ (ಹೊಸದ ಹೊರತು ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಈ ಹಿಂದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಮಾಹಿತಿಯು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಕಂಪನಿ).
- ಎರವಲು ಖಾತೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಿನಂತಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, 21 ರೊಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ದಿನಗಳು. ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ನಿಯಮಗಳು ಒಳಗೆ ವ್ಯಂಜನ ಕಾನೂನಿನೊಂದಿಗೆ.
- ರಲ್ಲಿ ದಿ ವಿಷಯ ನ ಚೇತರಿಕೆ ನ ಸಾಲಗಳು, ದಿ ಕಂಪನಿ ಮಾಡಬೇಕು ಅಲ್ಲ ರೆಸಾರ್ಟ್ ಗೆ ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳ ಅಂದರೆ ಸತತವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ಕೊಡುತ್ತಿದೆ ದಿ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ನಲ್ಲಿ ಬೆಸ ಗಂಟೆಗಳು, ಬಳಸಿ ನ ಮಾಂಸಖಂಡ ಶಕ್ತಿ ಫಾರ್‌ಚೇತರಿಕೆ ನ ಸಾಲಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಎಂದು ದಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇದೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಜೊತೆಗೆ ದಿ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ಒಂದು ರಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ. ದಿ ಕಂಪನಿಯು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರನ್ನು ಕರೆಯುತ್ತದೆ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ನಡುವೆ 0800 ಗಂಟೆ ಮತ್ತು 1900 ಗಂಟೆ ಹೊರತು ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳು ನ ದಿ ಗ್ರಾಹಕನ/ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಗೆ ಕರೆ ಅವರು ಹೊರಗೆ ದಿ ಗಂಟೆಗಳು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ದಿ ಕಂಪನಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಒಂದು ಆಸಕ್ತಿ ದರ ಮಾದರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ ಒಳಗೆ ಖಾತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳು ಅಂತಹ ಹಾಗೆ, ವೆಚ್ಚ ನ ನಿಧಿಗಳು, ಅಂಚು ಮತ್ತು ಅಪಾಯ ಪ್ರೀಮಿಯಂ, ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ದಿ ದರ ನ ಆಸಕ್ತಿ ಗೆ ಎಂದು ಆರೋಪಿಸಿದರು ಫಾರ್ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳು.
- ಯಾವುದೇ ತೇಲುವ ದರದ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವತ್ತುಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಪೆನಾಲ್ಟಿಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲ, ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣೆಯ ಅಳತೆಯಾಗಿ ಸಹ-ಬಾಧ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ ಏಕರೂಪತೆ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗೆ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ನ ವಿವಿಧ ಸಾಲಗಳು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ ದಿ ಕಂಪನಿ

10. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಯಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

- ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು. ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಸಹ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ ಸಮಸ್ಯೆ/ದೂರುಗಳು/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗೆ ಸೇವೆಗಳು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ ದಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ ದಿ ಕಂಪನಿ.

- b. ಎಲ್ಲಾ ವಿವಾದಗಳು ಒಳಗೆ ಸಂಬಂಧ ಗೆ ದಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕೇಳಿದ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ನ ಒಳಗೆ 30 ದಿನಗಳು ನಿಂದ ದಿ ದಿನಾಂಕ ನ ರಶೀದಿ ನ ದಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಒಳಗೆ ಗೌರವ ನ ದಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ.
- c. ಕಂಪನಿಯು ಸಂವಹನದ ಬಹು ಚಾನೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳು ಯಾವ ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಡಬಹುದು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಜೊತೆ ದೂರು ನಮಗೆ:
- ಇಮೇಲ್: ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಡಬಹುದು ಬರೆಯಿರಿ ಗೆ ನಮಗೆ ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರುsupport@ashvfinance.com
 - ದೂರವಾಣಿ: ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಡಬಹುದು ಕರೆ ನಮಗೆ ನಲ್ಲಿ 022 6249 2700
 - ಪೋಸ್ಟ್: ಗ್ರಾಹಕರು ನಮಗೆ Ashv Finance Limited, 12B, 3^{ನೇ} ಮಹಡಿ, Techniplex-II IT ಪಾರ್ಕ್, ಆಫ್ ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬಹುದು. ವೀರ್ ಸಾವರ್ಕರ್ ಫ್ಲೈಓವರ್, ಗೋರೆಗಾಂವ್ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಮುಂಬೈ - 400062, ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ, ಭಾರತ.
- d. ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ನಮ್ಮ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು, ದಿ ವಿವರಗಳು ನ ಯಾರನ್ನು ಇವೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ ಕೆಳಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತಿದೆ ದಿ ಪ್ರಕೃತಿ ನ ಅವರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಜೊತೆಗೆ ಜೊತೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಏನಾದರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ.

ಹೆಸರು ನ ದಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ: ಶ್ರೀಮತಿ. ಶ್ರೀಸ್ತಿ ಪಾಡಿಯಾ

ವಿಳಾಸ: ಅಶ್ವ ಹಣಕಾಸು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ 12B, 3^{ನೇ} ಮಹಡಿ, ಟೆಕ್ನಿಪ್ಲೆಕ್ಸ್-II
 ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್,
 ಆರಿಸಿ. ವೀರ್ ಸಾವರ್ಕರ್ ಫ್ಲೈಓವರ್,
 ಗೋರೆಗಾಂವ್ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಮುಂಬೈ -
 400062. ದೂರವಾಣಿ: 022-62492700;
 ಇಮೇಲ್ ID: grievanceofficer@ashvfinance.com

- e. ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ದೂರು / ವಿವಾದ ಇದೆ ಅಲ್ಲ ನಿವಾರಿಸಲಾಗಿದೆ ಒಳಗೆ ಎ ಅವಧಿ ನ ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಅಥವಾ ಒಂದು ವೇಳೆ ದಿ ಸಾಲಗಾರ
- / ಗ್ರಾಹಕ ಇದೆ ಅಲ್ಲ ತೃಪ್ತಿಯಾಯಿತು ಜೊತೆಗೆ ದಿ ನಿರ್ಧಾರ ನ ದಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ, ದಿ ಸಾಲಗಾರ
 / ಗ್ರಾಹಕ ಮೇ ಮನವಿಯನ್ನು ಗೆ ದಿ ಪ್ರಭಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ನ ದಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ ನ DNBS ನ ಮೀಸಲುಬ್ಯಾಂಕ್
 ನ ಭಾರತ ನಲ್ಲಿ ದಿ ಕೆಳಗೆ ವಿಳಾಸ:

ಪ್ರಭಾರ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮೀಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ

ಭಾರತ

ಇಲಾಖೆ ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ,
 4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಬೈಕುಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ,
 ಎದುರು ಮುಂಬೈ ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಸ್ಟೇಷನ್,
 ಬೈಕುಲ್ಲಾ, ಮುಂಬೈ - 400 008
 ದೂರವಾಣಿ: 022 23028140

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂ.: 022 23022024

ಇಮೇಲ್ ID: nbfcomumbai@rbi.org.in

ಎ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ವರದಿ ನ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನ ಅನುಸರಣೆ ನ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿನ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ದಿ ಮಂಡಳಿ/ಸಮಿತಿ ನ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳು ಎಂದು ಮೇ ಎಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ ಇದು.

11. ದಿ ಮೀಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್- ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆ 2021:-

ನವೆಂಬರ್ 12 ರ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಸ್ಕೀಮ್ 2021 ರ ಪ್ರಕಾರ, 2021 ("ಸ್ಕೀಮ್"), ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ದಿ ಕಂಪನಿ ಇದೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಸೃಷ್ಟಿ ಪಾಡಿಯಾ, ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ದಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಮ್ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ("PNO") ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ತ್ವರಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು ದಿ ಯೋಜನೆ ಇದೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ ಗೆ ಈ ಕೋಡ್ ಎಂದು ಅನುಬಂಧ ಎ.

ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮಾಹಿತಿ ಮೇಲೆ ಪರವಾಗಿ ನ ದಿ ಕಂಪನಿ ಒಳಗೆ ಗೌರವ ನ ದೂರುಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು ವಿರುದ್ಧ ದಿ ಕಂಪನಿ.

ದಿ ಕಂಪನಿ ಮೇ ನೇಮಕ ಇತರೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೆ ಸಹಾಯ ದಿ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಫಾರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ದಕ್ಷತೆ.

ದಿ ಕಂಪನಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಫಾರ್ ದಿ ಲಾಭ ನ ಅದರ ಗ್ರಾಹಕರು ನಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳು/ಸ್ಥಳಗಳು ಎಲ್ಲದಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಇದೆ ವಹಿವಾಟು ದಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವಿವರಗಳು (ದೂರವಾಣಿ / ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ) ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ದೂರು ದಾಖಲು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ (<https://cms.rbi.org.in>). ದಿ ಪ್ರಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ನ ದಿ ಯೋಜನೆ ತಿನ್ನುವೆ ಎಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳು, ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್, ಹಿಂದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವು ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ ಯೋಜನೆಯ ಮಾಹಿತಿ. ಸ್ವೀಮಿನ ನಕಲು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಲ್ಲಾ ಅದರ ಶಾಖೆಗಳು ಎಂದು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಗೆ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ ಫಾರ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಮೇಲೆ ವಿನಂತಿ.

ದಿ ಪ್ರಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ನ ದಿ ಯೋಜನೆ ಜೊತೆಗೆ ಜೊತೆಗೆ ದಿ ನಕಲು ನ ದಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ದಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವಿವರಗಳು ನ ದಿ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮೇಲೆ ದಿ ಜಾಲತಾಣ ನ ದಿ ಕಂಪನಿ.

12. ಫೋನ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮೇಲೆ ಜಾಲತಾಣ:

ಫೋನ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್ ಕೋಡ್, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಕಂಪನಿ ಫಾರ್ ದಿ ಮಾಹಿತಿ ನ ದಿ ವಿವಿಧ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು.

13. ನೀತಿ ಫಾರ್ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಆಸಕ್ತಿ ದರಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳು:

ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಎಂದು ದಿ ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ಇವೆ ಅಲ್ಲ ಆರೋಪಿಸಿದರು ವಿಪರೀತ ಆಸಕ್ತಿ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ ಮೇಲೆ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಮುಂಗಡಗಳು, ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಫಾರ್ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ದಿ ಆಸಕ್ತಿ ದರಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ ("ಆಸಕ್ತಿ ದರ ನೀತಿ") ಮತ್ತು ದಿ ಅದೇ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.ashvfinance.com ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ . ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿ ಬಡ್ಡಿ ದರ ನೀತಿಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮೇಲೆ ದಿ ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲತಾಣ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ.

14. ಆವರ್ತಕ ಸಮೀಕ್ಷೆ:

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಫೋನ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್ ಕೋಡ್‌ಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ನ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ವಿಧಾನ, ಇದು ಮೇ ಎಂದು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಗೆ ಅದರ ವ್ಯಾಪಾರ. ದಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದು ಸಹ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ದಿ FPC, ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ - ತನ್ನದೇ ಆದ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ತಾಜಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ ಮೂಲಕ RBI ಒಳಗೆ ಇದು ಪರಿಗಣಿಸಿ.

XXXXXXXX

ಅನುಬಂಧ ಎ

**ಪ್ರಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ನ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಡಮನ್ ಯೋಜನೆ,
2021**

ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ: - ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕ (RE) ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಭಾರತ ಕಾಯಿದೆ, 1934, ದಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯಿದೆ, 1949, ಮತ್ತು ದಿ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ವಸಾಹತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಕಾಯಿದೆ, 2007. ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ ಘಟಕ ಅಥವಾ ಎ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಎ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅಲ್ಲದ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಎ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಒಳಗೆ ದಿ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಇತರೆ ಘಟಕ ಎಂದು ಮೇ

ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು: -

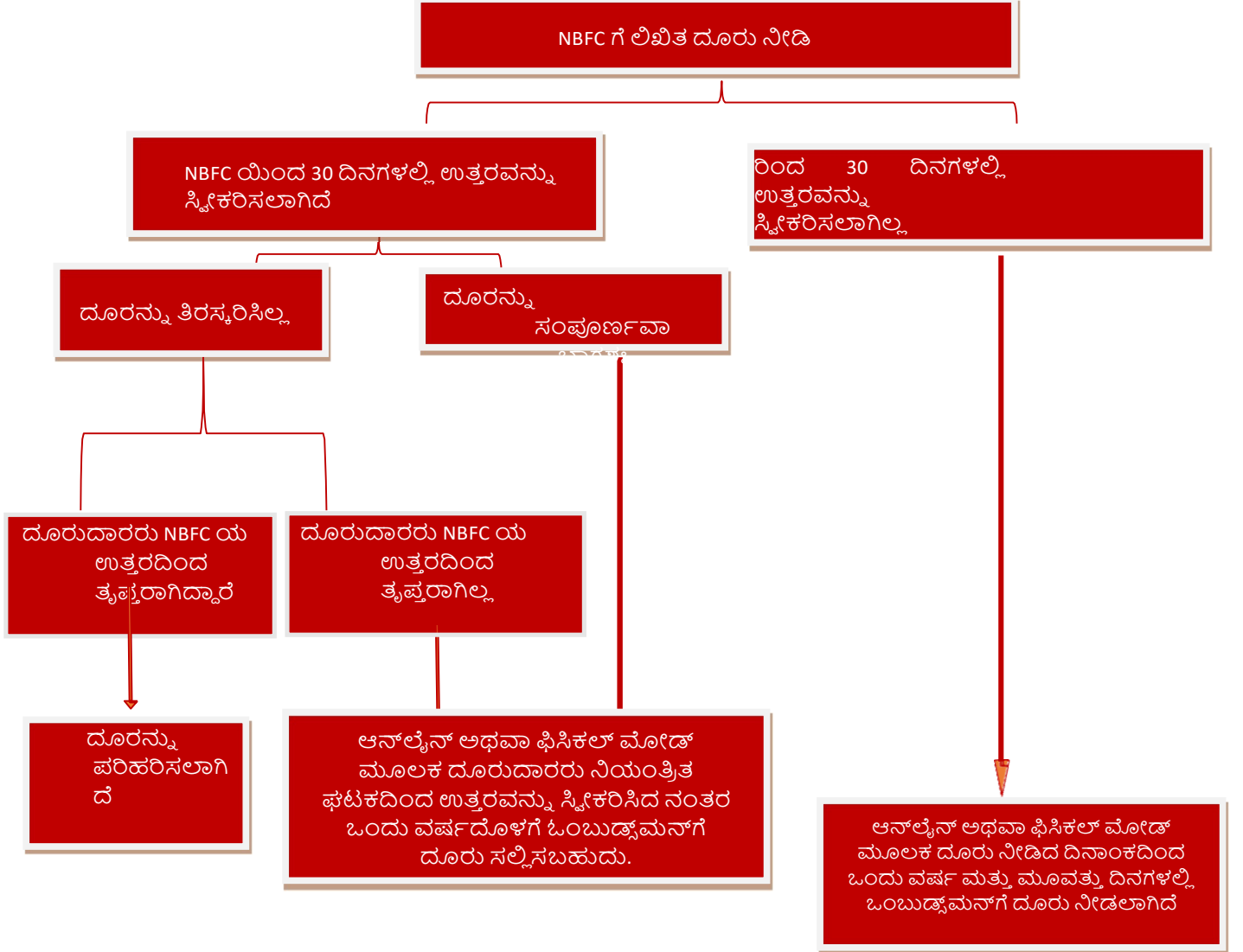
- ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದ (RE) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೀರ್ಪು/ ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ.
- ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರಾಟಗಾರರು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದ ನಡುವಿನ ವಿವಾದ.
- ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಒಂಬುಡ್ಡಮನ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.
- ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ವಿರುದ್ಧ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು.
- ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶದ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದ ಮೂಲಕ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ವಿವಾದ.
- ಸೇವೆಯು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪೂರ್ವವೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲ.
- ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕಗಳ ನಡುವಿನ ವಿವಾದ.
- ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದ ಉದ್ಯೋಗದಾತ-ಉದ್ಯೋಗಿ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಿವಾದ.
- ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಗಳ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯಿದೆ, 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 18 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ವಿವಾದ.
- ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಾದ.

ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ಸುಳ್ಳಾಗದ ಹೊರತು:

- ದೂರುದಾರರು ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡುವ ಮೊದಲು, ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು ಮತ್ತು-
 - a. ದೂರನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದೂರುದಾರರು ಉತ್ತರದಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕವು ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ದೂರುದಾರರು ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿಲ್ಲ ಮತ್ತು
 - b. ದೂರುದಾರರು ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕದಿಂದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ದೂರಿನ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 1 ವರ್ಷ ಮತ್ತು 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದ ನಂತರ 1 ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಒಂಬುಡ್ಡಮನ್‌ಗೆ ದೂರು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ದೂರು ಈಗಾಗಲೇ ಕ್ರಮದ ಅದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಲ್ಲ -
 - a. ಒಂಬುಡ್ಡಮನ್ ಮುಂದೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ ಅಥವಾ ಒಂಬುಡ್ಡಮನ್‌ನಿಂದ ಅರ್ಹತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅದೇ ದೂರುದಾರರಿಂದ ಅಥವಾ 1 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ದೂರುದಾರರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಕ್ಷಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೂ.
 - b. ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರ ಮುಂದೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರಿಂದ ಅರ್ಹತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅದೇ ದೂರುದಾರರಿಂದ ಅಥವಾ 1 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ದೂರುದಾರರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಕ್ಷಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೂ.
 - c. ಅದೇ ಕ್ರಮದ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರಿನಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಅಪರಾಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರೊಲೀಸ್ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ದೂರು ದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ನಿಷ್ಪ್ರಯೋಜಕ ಅಥವಾ ಕಿರಿಕಿರಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ಸ್ವಭಾವವಲ್ಲ.
- ಅಂತಹ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗಾಗಿ ಮಿತಿ ಕಾಯಿದೆ, 1963 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಿತಿಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ದೂರುದಾರರು ಯೋಜನೆಯ ಕಲಂ 11 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ದೂರುದಾರರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ದೂರುದಾರರ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ, ಆದರೆ ದೂರುದಾರರು ಸ್ವತಃ ವಕೀಲರಲ್ಲದಿದ್ದರೆ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮೂಲಕ ಮೀಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಂದ ಸಮಯ ಗೆ ಸಮಯ ಗೆ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಲ್ಲ ಹೊರಗಿಡಲಾಗಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿ ಯೋಜನೆ.

ವಿಧಾನ ಗೆ ಎಂದು ಅನುಸರಿಸಿದರು ಮೂಲಕ ದಿ ಗ್ರಾಹಕ ಗೆ ಕಡತ ಎ ದೂರು:



ವಿಧಾನ ಗೆ ಕಡತ ದೂರು:

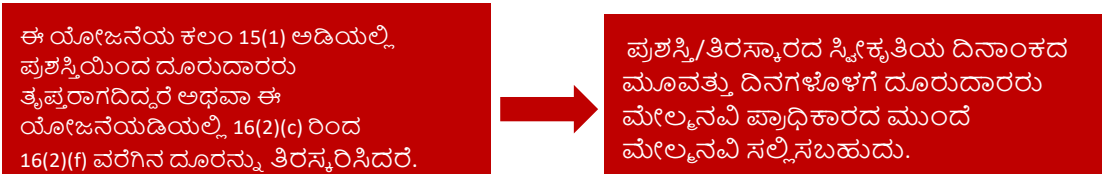
ಎ ದೂರು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಒಂದೋ ಆನ್ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ದಿ ಪೋರ್ಟಲ್ <https://cms.rbi.org.in> ಅಥವಾ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಭೌತಿಕ ಮೋಡ್ (ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಹಿ) ನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕೆಳಗೆ ವಿಳಾಸ.:

ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕೇಂದ್ರ,
ಮೀಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಭಾರತ,
4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಸೆಕ್ಟರ್ 17,
ಚಂಡೀಗಢ - 160017 ಇಮೇಲ್
- CRPC@rbi.org.in

ಹೇಗೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ದಿ ನಿರ್ಧಾರ?

- ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್/ಉಪ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ದೂರಿನ ಇತ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ ದೂರುದಾರ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಇ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದವು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಸಂಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ.
- ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್‌ನ ಮುಂದೆ ನಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಸಾರಾಂಶವಾಗಿದ್ದು ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವುರಾವೆಯು.
- ದೂರು ಇದೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ ಗೆ ಎಂದು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಯಾವಾಗ: -
- ಇದು ಇದೆ ನೆಲೆಸಿದ ಮೂಲಕ RE ಮೇಲೆ ದಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ನ ದಿ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಅಥವಾ
- ದೂರುದಾರ ಇದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡರು ಒಳಗೆ ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ (ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ) ಎಂದು ದಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಿಗೆ ನ ದಿನೀರ್ಣಯ ನ ದಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಇದೆ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಅಥವಾ
- ದೂರುದಾರ ಇದೆ ಹಿಂಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ದೂರು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ
- ಯೋಜನೆಯ ಕಲಂ 16 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಅವನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡಬೇಕು ಪ್ರಶಸ್ತಿ.

ಮನವಿಯನ್ನು ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರ



ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವಿವರಗಳು ನ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ:

ಹೆಸರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸೃಷ್ಟಿ ಪಾಡಿಯಾ	
ವಿಳಾಸ	3ನೇ ಮಹಡಿ, 12B, ಟೆಕ್ನಿಫ್ಲಕ್ಸ್-II ವೀರ ಸಾವರ್ಕರ್ ಫ್ಲೆಟ್‌ವರ್, ಗೋರೆಗಾಂವ್ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ, ಭಾರತ	ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಆರಿಸಿ. ಮುಂಬೈ - 400 062,
ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಂ.	+91 22 6249 2700	
ಇಮೇಲ್ ID	grievanceofficer@ashvfinance.com	