

ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಆಚರಣೆ ಸಂಹಿತೆ

ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ರವರು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಹಿಂದೂಜ ಲೈಲಾಂಡ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ 'ಕಂಪನಿ' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ) ರವರು ದಿನಾಂಕ 28 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2006 ರಲ್ಲೂ ಸುತ್ತೋಲೆ ನಂ. RBI/2006-07/138 DNBS(PD)CC No. 80/03, 10.042 / 2005-06 ರಲ್ಲೂ ನ್ಯಾಯ ಯುತವಾದ ಆಚರಣೆಗಳ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುತ್ತಾರೆ . ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಗಳು / ಆಚರಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ . ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ . ದಿನಾಂಕ 10 ನೇ ಮೇ 2013 ರಂದು ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿರುವ " ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಆಚರಣೆ ಸಂಹಿತೆ" ಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಜಾರಿಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವ ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಆಚರಣೆ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಧಿಕ್ರಮಿಸಿ / ಹಿಂದೆಹಾಕಿ ಜಾರಿಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು .

ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಸಂಹಿತೆಯ ಮೊಟ್ಟ ಮೊದಲನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ . ಸಾಲಗಾರರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕ ಆಚರಣೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜನ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರ ನಡುವೆ ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು . ಗ್ರಾಹಕರ ಪರಸ್ಪರ ಮುಖ (Interface) ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಶ್ಚಿತ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು . ಗ್ರಾಹಕರ ಅಸಮಾಧಾನ/ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು .

(I) ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಸ್ಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
(Processing)

- a. ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಅವರ ಮಾತೃಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತಹ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು .
- b. ಕಂಪನಿಯವರು ಆಫರ್ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಇದು ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೇಲೆ ಅವಸಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ .
- c. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಪರಿಣಾನವಾಗುವಂತಹ ಎಲ್ಲ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಸಾಲಗಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾನವಾಗುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಹೀಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಎನ್. ಬಿ. ಎಫ್. ಸಿ. ಎಸ್. NBFCS ರವರು ಆಫರ್ ಮಾಡಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ತಿಳಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು .
- d. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದು . ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯ ಮಾಡುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದು .
- e. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿರವರು ಯುಕ್ತವಾದ ಸಮಯದ ಒಳಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಸ್ತವೇಜುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕೂಡಲೆ ತಿಳಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು .

(ii) ಸಾಲದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಳಿಯುವುದು ಅಪ್ರೇಜಲ್ (Appraisal)
ನಿಬಂಧನೆಗಳು / ಷರತ್ತುಗಳು

ಸಾಲಗಾರರು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಭದ್ರತೆಗೊಳಿಸತಕ್ಕ . ಈ ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ಎಸ್. ಓ.ಪಿ (SOP) ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸಾಲದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಕರಾರು ಪತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು .

a) ಕಂಪನಿರವರು , ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅವರ ಮಾತ್ರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತಹ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು . ಮಂಜೂರು ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು , ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರು ಆದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿಯ ದರ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯ ರೀತಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು . ಸಾಲವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯವರು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

b) ಸಾಲಗಾರರು ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವೆಲ್ಕಮ್ ಕಿಟ್ (Welcome Kit)ರಲ್ಲಿ ದಿಟ್ಟವಾಗಿ ವಿಳಂಬ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಧಿಸುವ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ) ದಂಡನೆಯ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

c) ಕಂಪನಿರವರು ಸಾಲಗಾರರು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಇರುವ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು .

d) ಸಾಲಗಳ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲದ ಕಾರರಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯತವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಆಡಕಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಸಾಲದ ಕರಾರಿನಂತೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

(iii) ಸಾಲಗಳ ಬಟವಾಡೆ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವಿಕೆ

ಕಂಪನಿಯು ಮಂಜೂರು ಆಗಿರುವ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕಾಲಕ್ಕೆ ಬಡವಾಡೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯವರು ನಿಶ್ಚಯ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ . ದೃಢತೆ ಆಗಿರು ಈ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು .

a. ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಬಟವಾಡೆಯ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ , ಬಡ್ಡಿಯ ದರಗಳು, ಸೇವೆ. ಖರ್ಚುಗಳು ಮೊದಲೇ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಾದ (Pre payment) ಖರ್ಚುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯವರು

ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೋಟಿಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು . ಬಡ್ಡಿಯ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಕೇವಲ ಇಂದಿನಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ . ಇದರ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಾಲದ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು .

b. ಈ ಕರಾರಿನ ಮೇರೆಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ವೇಗವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕರೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕರಾರಿನ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಈ ನಿರ್ಣಯ ಸಾಲದ ಕರಾರಿನಂತೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಸಾಂಗತ್ಯವಾಗಿದೆ .

c. ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಬಾಕಿಉಳಿದಿರುವ ಸಾಲಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು . ಹಾಗೂ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಷೇಮಗಳಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಡವು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಕಂಪನಿರವರಿಗೆ ಸಾಲಗಾರರ ಮೇಲೆ ಇದ್ದು, ಸಾಲ ಇದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ . ಇಂತ ಹಕ್ಕು ಹೊರಡಿಸಿ, ಉಳಿದಿರುವ ಕ್ಷೇಮಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇಮಗಳನ್ನು ಸೆಟಲ್ ಮಾಡಿ / ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಕಂಪನಿಯವರು ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದು ಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ . ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಷರತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು .

(iv) ಸಾಮಾನ್ಯ

a. ಸಾಲಗಾರರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಯವರು ಹಸ್ತಾಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ತಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು . ಸಾಲದ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹೊರತು ಬಿಟ್ಟು (ಹಾಗೂ ಸಾಲಗಾರರು ಮುಂಚೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸದೇ ಇರುವ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಮಾತ್ರ).

b. ಸಾಲಗಾರ ರವರು ಸಾಲ ಮಾಡಿರುವ ಖಾತೆನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಕೋರಿ ಇಂಥ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಾಗ ಕಂಪನಿ ರವರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಮ್ಮತಿ ಇದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿ ರವರು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು . ಇಂಥ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಕಠಾರಿನ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ .

c. ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಇರುವ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇದು , ಕಂಪನಿಯವರು ಅನುಚಿತ ಕಿರುಕುಳ ಕೊಡಬಾರದು ಅಂದರೆ ವಿಲಕ್ಷಣದ ಘಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ (Odd Hours)ರಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಛಲ ಹಿಡಿದು ತೊಂದರೆ ಕೊಡುವುದರಲ್ಲಿ , ಸಾಲದ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಮಸಲ್ ಫವರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಾರತಕ್ಕದ್ದು . ಕಂಪನಿಯವರು ತಮ್ಮ ವಸೂಲಿ Executives ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ಸ್ - ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿರವರುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮರ್ಯಾದೆಯುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಯೋಗ್ಯವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು .

d. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಳಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು NBFC's ರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯವರು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಇದರ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಳಗೆ ಉದ್ಭವಿಸಿರುವ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಬಗೆ ಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ . ಇಂಥ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯದಿಂದ ಸಾಲ ಕೊಡುವ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರುಗಳ ನಿರ್ಣಯದಿಂದ ಎಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿವಾದಗಳು ಕೇಳಲಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಮೇಲಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುವಂತೆ ನಿಶ್ಚಿತ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು . ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಆಚರಣೆ ಸಂಹಿತದ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಾಲನೆಯ ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದು ಕೊರತೆಯ ನಿವಾರಣೆ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ತ್ರೈ ಮಾಸಿಕ ವಿರಾಮ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

e. ವಿವಿಧ ಆಧಾರ ಕೊಡುವವರಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯವರು ತಮ್ಮ ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಆಚರಣೆ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (Website) ಮೇಲೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು .

(v) ವಾಹನಗಳ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ

ಸಾಲಗಾರರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯವರು ಮರು ಸ್ವಾಧೀನದ ಖಂಡಿಕೆಯನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಇದು ನ್ಯಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು . ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಿಶ್ಚಿತ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಇದರ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

- ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮುಂಚೆ ನೋಟೀಸಿನ ಅವಧಿ .
- ನೋಟೀಸಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು
- ಭದ್ರತೆಯ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ
- ಕ್ರಯದ ಮುಂಚೆ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯ ಹರಾಜು ಮಾಡುವ ಮುಂಚೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಮರು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಬಂಧ.
- ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮರು ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಮತ್ತು
- ಕ್ರಯಕ್ಕಾಗಿ /ಭದ್ರತೆಯ ಹರಾಜಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ

ಸಾಲದ ಬಟವಾಡೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ರಿತ ಮಾಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಕಡಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಕರಾರಿನ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಲಾಭವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು .

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆ .

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬೇರೆ ಇತರ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಒಳ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯವರು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

ಮಂಡಳಿ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ದತ್ತು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಮಾದರಿ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಅನುಸರಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಕಂಪನಿಯವರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (Website) ನಲ್ಲಿ ಲಾಭವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು . ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ರಿಸ್ಕ್ / Risk - ಗಂಡಾತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮೂಲ ಕಾರಣ / ರಾಶ್ಯನಲ್ ಅನ್ನು ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದು .

(vi) ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದು ಕೊರತೆಯ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವಂತಿಕೆ ಕೌಶಲ್ಯ

ಕಂಪನಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ಏರಿಕೆಯ ರೂಪಾಂತರವನ್ನು / ಮೆಕಾನಿಸಮ್ mechanism ಅನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು .

1. ಮೊದಲನೆಯ ಮಟ್ಟದ ಏರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಟೇಟ್ / ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಡುವ ವಿವರಗಳನ್ನು.
2. ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದು ಕೊರತೆಯ ನಿವಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಡುವ ವಿವರಗಳು .
3. ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಫ್ ನಾನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸೂಪರ್ ವಿಷನ್, ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಪೋರ್ಟ್ ಗ್ಲಾಸಿಸಿ, ರಾಜಸಾಲ್ವೆ, ಚೆನ್ನೈ - 600 001.

ಈ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದುಕೊರತೆ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಾಗಿ ಅಸಮಾಧಾನ/ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಇದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಈ ಅಸಮಾಧಾನ / ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನು ಕಂಡು ಮೊದಲನೆಯ ಮಟ್ಟದ ಏರಿಕೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಅಸಮಾಧಾನ/ ಕುಂದು ಕೊರತೆಯು ಅಧಿಕಾರಿ ರವರುಗಳಿಗೆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ

ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು - ಅಂದರೆ ಶ್ರೀ ಕಿಶೋರ್ ಕುಮಾರ್ ಲೋಡಾ ಸಿ.ಎಫ್.ಓ.,
ಹಿಂದೂಜಾ ಲೈಲಾಂಡ್ ಪ್ರೊಪರ್ಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ,
ನಂ. 27-A, ಡೆವಲಪ್‌ಡ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸೌತ್ ಫೇಸ್)
ಗುಂಡಿ - ಚೆನ್ನೈ -600 032 ಅಥವಾ email to
kishorelodha@hindujaleylfinance.com. ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು .