நியாயமான நடைமுறை கோட்பாடு

ஆவணத்தின் பெயர்	நியாயமான நடைமுறை நெறிமுறைகள்
பதிப்பு	V1.0
ஆவணத்தின் ஆசிரியர்	சட்டம் மற்றும் இணக்கமுறை குழு
வெளியீட்டுத் தேதி	26 மே 2025
இறுதியாக புதுப்பிக்கப்பட்ட தேதி	26 மே 2025
மீளாய்வு கால இடைவெளி	வருடாந்திரம்
ஒப்புதல் வழங்கியவர்	இயக்குனர்கள் குழு

உள்ளடக்க அட்டவணை

1. முன்னுரை --3
2. வரையறைகள்-- 3
3. நியாய நடைமுறைகள் கோட்பாட்டின் அடிப்படை கொள்கைகள்--4
4. நோக்கம்-- 5
5. பொருந்தும் தன்மை --5
6. கடன் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம் ------------------ 5
7. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள் மற்றும் கடன்வசதி மற்றும் முன் பணம் வழங்கல்கள் முக்கியமான உண்மைகள் அறிக்கைகள்-- 6
8. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன் வழங்கல் நடைமுறை --7
9. பிணை விடுவிப்பு -- 8
10. பொதுவானவை -- 9
11. நெறிமுறைகள் மற்றும் நியாயமான நடைமுறை கோட்பாடு ---------- 9

12. குறை தீர் நடைமுறைகள் -- 11
13. விதிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை ஒழுங்கமைத்தல் ----------------------- 12
14. தங்க நகை பிணைக்கு எதிராக கடன் வசதி ------------------------------------- 12
15. டிஜிட்டல் கடன்வழங்கல் தளங்கள் மூலம் வெளிக்கடன் பெறுதல் -------13
20. காலமுறை மீளாய்வு ---16

1. முன்னுரை

1.1 இந்த நியாயமான நடைமுறைகள் கோட்பாடு ("கோட்பாடு") டென் மார்க் கேப்பிட்டல் பிரைவேட் லிமிட்டட் ("நிறுவனம்/TCPL") நிறுவனத்தின் கடன்தாரர்களுக்கு நிறுவனம் கடைப்பிடித்துவரும் நடைமுறைகள் குறித்த ஒரு மேலோட்டமான பார்வையை பயன்திறன் மிக்க வகையில் வழங்குவதற்காகவும் மற்றும் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் நிதிவசதிகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பாக தகவல் அளிக்கப்பட்ட முடிவுகளை எடுக்க கடன்தாரர்களுக்கு உதவுவதற்கும் வகுத்தமைக்கப்பட்டது.

1.2. இதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட இந்த நியாயமான நடைமுறைக் கோட்பாடு 2023, அக்டோபர் 19 ஆம் தேதியிட்ட மாஸ்டர் டைரக்ஷன் - ரிசர்வ் பேங்க் ஆப் இந்தியா (வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனம் - அளவீட்டு அடிப்படையிலான ஒழுங்குமுறை விதிகள்) வழிகாட்டுதல்கள் 2023 அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கப்பட்ட (RBI மாஸ்டர் டைரக்ஷன்ஸ்')

வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க செயல்படும். இந்த கோட்பாடு, வாடிக்கையாளர்களுடனான செயல்பாடுகளில் நிறுவனம் கடைபிடிக்க வேண்டிய குறைந்த பட்ச நியாயமான நடைமுறை வரையறைகளை வகுத்துரைக்கிறது. இது வாடிக்கையாளர்களுக்கு தகவல்களை வழங்குகிறது மற்றும் அவர்களுடனான அன்றாட செயல்பாடுகளை கையாள்வதில் நிறுவனம் எவ்வாறு நடந்து கொள்ளவேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது என்பதையும் விளக்கிக் கூறுகிறது.

1.3 இந்த கோட்பாடு சமூக ஊடகம் /வேறு இதர எந்த ஒரு ஊடகங்களிலும் பதிவு செய்யப்பட்ட எந்த ஒரு புகார்கள் / விசாரணைகள் உட்பட அனைத்து வாடிக்கையாளர்களுக்கும் பொருந்தும் மற்றும் நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறைதீர் நடைமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுப்படி அதன் இயங்குதளங்களை அணுகுமாறு வாடிக்கையாளர்களை நாங்கள் ஊக்குவிக்கிறோம்.

1.4 RBI அவ்வப்போது வகுத்துரைக்கும் சிறந்த நடைமுறைக்கான வழிகாட்டுதல்கள் அனைத்தையும் நிறுவனம் பின்பற்றி செயல்படும் மற்றும் இந்த கோட்பாடுகள் அவ்வாறு வகுத்துரைக்கப்பட்ட தரவரையறைகளுக்கு இணங்க இருப்பதை உறுதி செய்ய தேவையான எந்த ஒரு திருத்தங்களையும் முறையாக மேற்கொள்ளும்.

2. வரையறைகள்

2.1 வருடாந்திர சதவிகித வீதாச்சாரம்: என்பது கடந்தாரருக்கு வழங்கப்படும் கடன் வசதிக்கான வருடாந்திர விலை அதில் அந்த கடன் வசதி தொடர்பான வட்டி விகிதம் மற்றும் வேறு இதர அனைத்து கட்டணங்களும் உள்ளடங்கும்.

2.2. நிர்வாகக் குழு: என்பது TCPL நிறுவனத்தின் இயக்குனர்கள் குழு

2.3 கடன்தாரர் / வாடிக்கையாளர்: என்பது TCPL நிறுவனத்தின் தற்போதைய அல்லது வாய்ப்புள்ள எதிர்கால கடன்தாரர்கள் /வாடிக்கையாளர்கள் என்று பொருள்படும்

2.4 கோட்பாடு: என்பது அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கப்படும் இந்த நியாயமான நடைமுறை கோட்பாடு என்று பொருள்படும்

2.5 நிறுவனம்: என்பது இந்த வகுத்துரைக்கப்பட்ட நியாயமான நடைமுறை கோட்பாடுகள் சார்ந்த ‘டென்மார்க் கேப்பிட்டல் பிரைவேட் லிமிட்டட் (TCPL) நிறுவனம் என்று பொருள்படும்

2.6. தவணை (EMI/EPI) வட்டித் தொகைத் தவணை இவற்றில் பொருந்தும் வகையில்: என்பதில் பின்வருபவை உள்ளடங்கும்:

a). மாதாந்திர/காலாண்டு/அரையாண்டு /வருடாந்திர வட்டி நிலுவைத் தொகைகள் மற்றும் முழுமையான அசல் தொகை செலுத்தல்கள்

(b) திருப்பிச் செலுத்தப்படவேண்டிய முழுமையான வட்டித் தொகை மற்றும் அசல் தொகைகள்

(c) “சமச்சீராக்கப்பட்ட மாதாந்திர தவணை” (“ஈக்வேட்டட் மன்த்லி இன்ஸ்டால்மெண்ட்) இதில் கடன்தாரர் இதன் கடன் வழங்குனருக்கு கடனைத் திருப்பிச்செலுத்தும் பொருட்டு, ஒவ்வொரு மாதமும் அசல் மற்றும் வட்டித் தொகை உள்ளடங்கிய, ஒரு குறிப்பிட்ட நிலையான தொகையை திருப்பிச் செலுத்துவார்

2.7 RE/REs களின் ஒரு குழுவினர் மற்றும் கடன்தாரர்களுக்கு இடையிலான ஒரு கடன் ஒப்பந்தத்தின் **முக்கிய் உண்மைகள்** என்பது தகவலளிக்கப்பட்ட நிதி முடிவுகளை எடுப்பதில் கடன்தாரருக்கு தேவையான அடிப்படை தகவல்களை வழங்கும் குறிப்பிடத்தக்கவகையில் சட்டப்பூர்வமாக திட்டவட்டமான உண்மைகளாகும்

2.8 முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை என்பது ஒரு கடன் ஒப்பந்தத்தில் அடங்கியுள்ள முக்கிய உண்மைகளை ஒரு எளிய முறையில் தெளிவாகப் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய ஒரு மொழியில் வரையறுக்கப்பட்ட வடிவத்தில் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படும் ஒரு அறிக்கையாகும்

2.9 தள்ளுபடி - ஒரு குறிப்பிட்ட கடன் திட்டங்களில், அந்த கடன் ஒப்பந்தத்தில் வகுத்துரைக்கப்பட்ட படி வட்டித் தொகை தள்ளுபடியை பெறுவதற்கான நிபந்தனைகளை வாடிக்கையாளர் பூர்த்தி செய்யும் பட்சத்தில் நிறுவனம் அவ்வப்போது கடன் மீதான வட்டி விகிதங்களை, அந்த வட்டித் தொகையை குறைத்து தள்ளுபடியாக வழங்கும்

3. நியாய நடைமுறைகள் கோட்பாட்டின் அடிப்படை கொள்கைகள்

3.1 எந்தவொரு வெற்றிகரமான வணிகத்திற்கும் வலுவான அடிப்படையாக விளங்குவது அதன் வாடிக்கையாளர்களுடனான நம்பகமான உறவு என்பதை நிறுவனம் உறுதியாக நம்புகிறது. நம்பிக்கையின் அடிப்படையிலான உறவுகள் நீண்ட காலம் நீடித்து நிலைக்கும் என்பதோடு இறுதியில் பரிவர்த்தனைகளின் அடிப்படையிலான உறவுகளை விட - இரு தரப்பினருக்கும்- பன்மடங்கு அதிக மதிப்பை உருவாக்குபவை. எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடன் நம்பகத்தன்மையோடுடனான உறவுகளை பேணி வளர்க்க, TCPL இல் நாங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளில் வணிகத்தை மேற்கொள்வோம்:

a. **சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளை மதித்தல்**: TCPLs எப்போதும் அது வழங்கும் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான சட்டபூர்வமான மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளின் தேவைக்கு இணங்க முறையாக செயல்படும்

b. **சமபங்களிப்புடனான உறவுகளை மேம்படுத்துதல்** TCPLs வழங்கும் திட்டங்கள் /சேவைகள் சம்பந்தப்பட்ட சட்டபூர்வமான மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளின் தேவைக்கு இணங்க செயல்படும் அதே வேளையில் அதே வேளையில் TCPL கூடுதலாக வெளிப்பாடுகளை தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு சமச்சீராக வழங்குவதற்கும் முயற்சியெடுக்கும். TCPL தனது ஆபத்து மேலாண்மை நடைமுறைகளின் கண்ணோட்டத்தில் தனக்கும் அதன் மற்ற இதர துணை நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதற்கு தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்வதிலிருந்து அதை எந்த ஒரு வகையிலும் விலக்காது. .

c. **தெளிவான முழுமையான மற்றும் வெளிப்படையான தகவல் தொடர்புகள்**: TCPL வழங்கும் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பான தகவல் தொடர்புகள், ஒரு விரிவான, தெளிவான மற்றும் எளிதில் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய வகையில் இருப்பதை உறுதி செய்வதே அதன் நோக்கமாகும். குறிப்பிடத்தக்க அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளும் குறைந்தபட்ச அமைப்பில் வைத்து, அனைத்து செலவுகள் மற்றும் கட்டணங்களையும் வெளிப்படையாக எடுத்துக் காட்டவேண்டும். வாடிக்கையாளர்கள் மீதான எதிர்மறையான தாக்கத்தின் விளைவுகளை பொதுவாக

நடைமுறையில் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கும். இறுதியாக, TCPL, தற்போதுள்ள சட்டங்களின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவிற்கு, அதன் ஒப்பந்தங்களை வழக்கப்படி / சட்டப்படி அனுமதிக்கப்பட்ட அளவுக்கு எளிதாக அணுகக்கூடியதாக வகுத்தமைக்க முயற்சிக்கும். இருப்பினும் TCPL தனது மற்றும் அதன் எந்த ஒரு துணை நிறுவனங்களின் ஆர்வத்தை பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்யத் தேவையான அத்தகைய நடவடிக்கைகளை எடுப்பதிலிருந்து இந்த பத்தியில் கண்டுள்ள எந்த ஒன்றும் TCPL ஐ விலக்காது

d. வாடிக்கையாளர்களை மரியாதையுடனும் கண்ணியத்துடனும் நடத்துவது: TCPL தனது வாடிக்கையாளர்களை மரியாதையுடனும் கண்ணியத்துடனும் நடத்தும். பிரச்சினைகள் எழும் சந்தர்ப்பங்களில் - உதாரணமாக கடன் திருப்பிச் செலுத்தத் தவறுதல் போன்ற பிரச்சினைகள்- கூட்டாண்மை கலாச்சாரத்தை ஊக்குவிக்கும் நோக்கத்துடன் கலந்துரையாடி பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகளைக் காணும் குறிக்கோளைக் கொண்டிருக்கும் இருப்பினும், TCPL தனது நலனை பாதுகாக்கும் பொருட்டு மேற்கொள்ளும் எந்தவொரு சட்டப்பூர்வ நடவடிக்கைகளையும் மேற்குறிப்பிட்டவை தடுக்காது என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டும்.

e. குறைதீர் நடைமுறைகளை விரைந்து செயல்படுத்துவது: TCPL தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு இந்தத் துறைப்பிரிவுகளிலேயே மிக உன்னதமான மேம்பட்ட தரமான சேவைகளை வழங்கும் குறிக்கோளைக் கொண்டுள்ளது. இது தொடர்பானவற்றில் TCPL இந்தத் தொழில்துறையில் பொதுப்படையான அளவீடுகளை பூர்த்தி செய்வதோடு புதிய தரவரையறைகளை நிறுவி முன்னணியில் திகழும் குறியிலக்கைக் கொண்டுள்ளது. வேறுபாடுகள் - உதாரணமாக ஒரு வாடிக்கையாளரின் புகார்கள் ஒரு சிக்கலான இயல்புக்கு மாறான வகையில் இருந்தால்) அவை மேலெடுத்துச் செல்லப்பட்டு முறையாக அறிவிக்கப்படும்.

4. நோக்கம்

இதன் கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காக இந்த கோட்பாடு உருவாக்கப்பட்டது.

a. வாடிக்கையாளர்களைக் கையாள்வதில் குறைந்தபட்ச தரவரையறைகளை நிர்ணயிப்பதன் மூலம் ஒரு நல்ல, நியாயமான மற்றும் நம்பகமான நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்;

b. வழங்கப்படும் சேவைகளின் மூலம் நியாயமான வகையில் எதையெல்லாம் எதிர்பார்க்கலாம் என்பதை வாடிக்கையாளர்கள் நன்கு

புரிந்துகொள்ள உதவும் வகையில் வெளிப்படைத்தன்மையை அதிகரித்தல்;

c.மேம்பட்ட தரமான செயல்திறனை போட்டியின் மூலம் சந்தையின் இயாக்க ஆற்றலை சக்திகளை ஊக்குவித்தல்,;

d. கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையே நியாயமான மற்றும் சுமூகமான உறவை வளர்ப்பது;

e. வாடிக்கையாளர் இடைமுகம் தொடர்பான ஒழுங்குமுறை தேவைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்தல்;

f. வாடிக்கையாளர்களுக்கான குறைதீர் நடைமுறைகளை வலுப்படுத்துதல்.

5 பொருந்தும் தன்மை

5.1 நிறுவனத்துக்கு திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்கும் அல்லது நிறுவனத்தின் ஒரு பணியாளராக வாடிக்கையாளரோடு ஊடாடும் அல்லது வேறு வகையில் எந்த ஒரு வழியிலும் மற்றும் /அல்லது எந்த ஒரு முறையிலும் தொடர்பு கொள்ளும் அனைத்து நபர்களுக்கும் அல்லது இந்த நெறிமுறை நடைமுறைகள் பொருந்தும்

5.2 இந்த நெறிமுறை நடைமுறைகள் , நம்பகத்தன்மை மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மைகளின் அறநெறி சார்ந்த கொள்கைகளின் அடிப்படையிலானது மற்றும் இந்த நெறிமுறைகளின் உள்ளார்ந்த

மனஉணர்வோடு அனைத்து நடவடிக்கைகள் மற்றும் செயல்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

6. கடன் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்

6.1 நிறுவனம் அதன் இயங்குதளத்தின் மூலமாக பல்வேறு கடன் திட்டங்களை தனிநபர் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கிவருகிறது

6.2. நிறுவனம் வழக்கமான வணிக செயல்பாடுகளின் போது கடன் வசதியைப் பெறுவதற்கு பின்பற்றவேண்டிய செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் குறித்து அதன் கடன்தாரர்களுக்கு வழிகாட்டி உதவ அனைத்து நேரங்களிலும் முயற்சிகளை மேற்கொள்ளும். டென்மார்க் நிறுவனம் அதன் கடன்தாரர்களுக்கு பல்வேறு கடன் ஆவணங்களின் உள்ளடக்கங்களை உள்ளூர் மொழி அல்லது கடன்தாரரால் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய ஒரு மொழியில் விளக்கிக் கூறும் மேலும் கடன் வசதியை நிர்வகிக்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடன்தாரர் புரிந்து கொள்வதை உறுதி செய்யும்

6.3 கடன்தாரர் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய தேவையானவை குறித்த அனைத்து தகவல்களும் நிறுவனத்தின் “கடன் விண்ணப்ப படிவம்/ முறையான ஆவணங்களில் ”உள்ளடங்கியிருக்கும் . மற்றும் கடன் வசதியை நிர்வகிக்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் தொடர்பான விரிவான் விவரங்கள் மற்றும் கடன்தாரரின் ஆர்வத்தைப் பாதிக்கக் கூடிய பொருத்தமான இதர தகவல்களையும்

கொண்டிருக்கும், இதர NBFCs கள் வழக்ங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளோடு ஒரு பொருள் சார்ந்து ஒப்பீடு செய்து பார்க்கவும் மற்றும் அந்த ஒப்பீட்டின் அடிப்படையில் தகவலளிக்கப்பட்ட முடிவை எடுக்கவும் வசதியாக கடன் தாரருக்குத் தேவையான தகவல்கள் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்

6.4. மேலும் TCPL நிறுவனத்தின் “கடன் விண்ணப்ப படிவம்/ முறையான ஆவணங்கள் ”கடன் விண்ணப்பத்தோடு இணைத்து கடன்தாரரால் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியலையும் குறிப்பிடும்.

6.5 கடன்தாரரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு கடன் விண்ணப்ப படிவங்கள் தொடர்பான கூட்டுப்பிணை உரிமை உடைமையை சார்பார்க்கத் தேவையான ஆவணங்கள் , நபரின் அடையாளம், உத்திரவாதங்கள் ஏதாவது இருந்தால் அவை உட்பட வழங்கப்படும் பிணைகள் ஆகியவற்றின் அனைத்து தகவல்களையும் பரிசீலித்த பிறகு, அதன் தகுதியின் அடிப்படையில் தனிப்பட்டு கருத்தில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்,

6.6 ஒரு கடன் விண்ணப்பத்துக்கு எதிராக கடன் வழங்க ஒப்புதல் அளிக்க அல்லது அதை நிராகரிக்க மிக முக்கியமான காரணமாக அமையும் கடன்தாரரின் கடன் தகுதியை தீர்மானிப்பதற்கு தேவையான அனைத்து முயற்சிகளையும் TCPL மேற்கொள்ளும்

6.7 கடன் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்ததற்கான ஏற்பிசைவுச் சீட்டு ஒன்றை கடன் வாங்க விரும்பும் கடன்தாரருக்கு வழங்கும் நடைமுறையை TCPL கொண்டுள்ளது மற்றும் அந்த ஏற்பிசைவுச் சீட்டில் அந்த விண்ணப்ப படிவம் எத்தனை நாட்களுக்குள் முடித்துவக்கப்படும் என்பது குறித்த தகவலைக் கொண்டிருக்கும். தேவையான அனைத்து தகவல்களும் பெறப்பட்ட பிறகு, அந்த நாளிலிருந்து தொடங்கி ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கவகையில் எத்தனை நாட்களுக்குள் அதன் முடிவைத் தெரிவிக்கும் என்பதை கடன்தாரருக்கு நிறுவனம் தெரிவிக்கும்.

7. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள் /நிபந்த்னைகள் மற்றும் கடன்கள் மற்றும் முன் தொகை வழங்கல்களுக்கான முக்கிய உண்மை அறிக்கைகள்

7.1 கடன் வழங்க முடிவெப்பதற்கு மிக முக்கிய அடிப்படைக் காரணியாக அமையும் கடன்தாரரின் கடன் தகுதியை தீர்மானிப்பதற்கு தேவையான அனைத்து முயற்சிகளையும் TCPL மேற்கொள்ளும். அத்தகைய மதிப்பீட்டு நடைமுறைகள் அது தொடர்பான நிறுவனத்தின் கடன் வழங்கும் கொள்கைகள், விதிகள், மற்றும் செயல்முறைகள் ஆகியவற்றுக்கு இணங்க இருக்கும்.

7.2. ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட கடன் தொகை, பொருந்தக்கூடிய வருடாந்திர தள்ளுபடி /வட்டி விகிதம் மற்றும் அதன் செயலாகமுறை உள்ளிட்ட அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், சமச்சீராக்கப்பட்ட மாதாந்திர தவணைகள் ("EMI") தேதி, மாதாந்திர EMI தொகை மற்றும் கட்டமைப்பு, வட்டி செலுத்தவேண்டிய தவனைத் தேதிகள், கடன் காலம், அல்லது கடன்தாரரின் ஆர்வத்தை பாதிக்கக் கூடிய அத்தகைய இதர தகவல்கள், மற்றும் அதன் செயலாக்க முறைகள் ஆகியவை குறித்த தகவல்களை TCPL, கடன்தாரருக்கு ஒப்புதல் கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது வேறு விதமாகவோ, எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கும், மேலும் இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை அல்லது ஒப்புதல் கடிதத்தை கடன் தாரர் ஏற்றுக்கொண்டதை தனது பதிவேடுகளில் நிறுவனம் வைத்திருக்கும்.

7.3 கடன்தாரர் புரிந்து கொண்டபடியான கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகல் ஒன்றுடன், கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் ஒவ்வொன்றின் நகல்களுடன் சேர்த்து, கடன் ஒப்புதல் அளிக்கும் /வழங்கும் நேரத்தில் அனைத்து கடன்தாரர்களுக்கும் நிறுவனம் வழங்கும்.

7.4. இந்தக் கடன் ஒப்பந்தத்தின் கீழ் கடன் வசதியைத் திரும்பப்பெற/ தொகை செலுத்தலை அல்லது செயல்திறனை விரைவுபடுத்துவதற்கு

நிறுவனத்திற்கு உரிமையுள்ள சந்தர்ப்பங்கள் குறித்து கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

7.5. கடன் தவனைத் தொகையை காலம் தாழ்த்தி தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான அபராதக் கட்டணங்கள் குறித்த விவரங்களை கடன் ஒப்பந்தத்தில் நிறுவனம் பெரிய எழுத்துக்களில் குறிப்பிடும்.

7.6. கூடுதலாக, அபராதத் தொகை எவ்வளவு மற்றும் அதற்கான காரணம் போன்ற தகவல்கள் பின்வரும் வகையில் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெளிவாகக் வழங்கப்பட்டிருக்கும் (a) கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் முக்கிய உண்மை அறிக்கை (KFS) மற்றும் (b) நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் சேவை கட்டணங்களின் கீழ் வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெளிவாக வெளிப்படுத்தப்பட்டிருக்கும்

7.7. கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு வாடிக்கையாளர்களுக்கு போதுமான அளவில் நினைவூட்டல்கள் அனுப்பப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். கடன்தாரர்களுக்கு அத்தகைய நினைவூட்டல்கள் அனுப்பப்படும் போதெல்லாம், குறிப்பிட்ட வகையில் அபராதக் கட்டணங்கள் குறித்த விவரங்கள் தெரிவிக்கப்படும். மேலும், கடன் திருப்பிச்செலுத்துவதில் தவணை தவறிய காரணத்திற்காக எந்த ஒரு

அபராதக் கட்டணமும் விதிக்கப்பட்டிருந்தால், தகவல் தொடர்பு/நினைவூட்டலின் ஒரு பகுதியாக அது குறித்த தகவலும் மற்றும் அதற்கான காரணமும் கடன்தாரருக்கு தெரிவிக்கப்படும்.

8. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்கள் உட்பட கடன் தொகை வழங்கல்

8.1. கடன்தாரருக்கு விதிக்கப்படும் வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்க மற்றும் இதர கட்டணங்கள் மிக அதிகளவில் இல்லாது ஏற்றுக்கொள்ளத் தக்க வகையில் இருப்பதை உறுதி செய்ய TCPL நிர்ணயிப்பதற்கான உள்ளக வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நடைமுறைகளை வகுத்தமைக்கும். கடன் வழங்கப்படுவதற்கான அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கும் கடன்தாரர் இணங்கி நடக்கும் பட்சத்தில் கடன் வழங்கல் நடைமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

8.2. கடன் வழங்கல் அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், சேவை கட்டணங்கள், தொகை முன் செலுத்தும் கட்டணங்கள் உட்பட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் எந்த ஒரு மாற்றமும் மேற்கொள்ளப்பட்டால் அது குறித்த தகவலை நிறுவனம் (அதன் வலைத்தளம் அல்லது குறிப்பிட்ட வகையில் முறையாக) உள்ளூர் மொழியில் அல்லது கடன்தாரருக்கு புரிந்த ஒரு மொழியில் அறிவிப்பை கடன்தாரருக்கு வழங்கும்.

8.3. வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்கள் எதிர்காலத்தில் செயல்படுத்தப்படுமாறு இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். மேலும் இது தொடர்பாக கடன் ஒப்பந்தத்தில் ஒரு வெளிப்படையான நிபந்தனையையும் குறிப்பிடபட்டிருக்கும்.

8.4. கடனை அல்லது தொகை செலுத்தல்களை விரைவு படுத்துதல் தொடர்பான எந்த ஒரு முடிவும், கடன் ஒப்பந்தத்திற்கு இணங்க செயல்படுத்தப்படும்

9. பிணை விடுவிப்பு

9.1. வாடிக்கையாளர்களுக்கு தவணை தவறிய நிலுவைத் தொகை தொடர்பான அனைத்து தகவல்களையும் TCPL வழங்கும் மற்றும் அதை செலுத்துவதற்கு நியாயமான நேரத்தை வழங்கும்.

9.2. கடனின் அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளும் திருப்பிச் செலுத்தி முடிக்கப்பட்ட பிறகு அல்லது கடன் நிலுவைத் தொகையை முழுமையாக திரும்பப் பெற்றவுடன், கடன் தாரருக்கு எதிராக நிறுவனத்திற்கு வேறு எந்த ஒரு இதர உரிமை கோரல் தொடர்பாகவும் சட்டபூர்வமான உரிமை அல்லது பற்றுரிமை இல்லாத பட்சத்தில் அதற்கு உட்பட்டு அனைத்து பிணைகளையும் TCPL விடுவிக்கும் அத்தகைய சரி செய்து கொள்ளும் உரிமையைப் செயல்படுத்தும்

சந்தர்ப்பங்களில், அத்தகைய மீதமுள்ள உரிமை கோரல்கள் மற்றும் நிபந்தனைகள் குறித்தும் அந்த சம்பந்தப்பட்ட உரிமை கோரல் முடித்து வைக்கப்படும் வரை / செலுத்தப்பட்டு முடிக்கப்படும் வரை அதன் கீழ் பிணைகளை விடுவிக்காமல் தக்கவைத்துக் கொள்ள TCPL க்கு இருக்கும் உரிமை குறித்த முழு விவரங்கள் அடங்கிய அறிக்கை ஒன்று கடன்தாரருக்கு வழங்கப்படும்.

9.3. கடனை மீட்டெடுப்பதற்கான எந்த ஒரு நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளவேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் கடன் ஒப்பந்தத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள உரிமைகளுக்கு உட்பட்டு சட்டப்பூர்வமாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு இணங்க அத்தகைய நடைமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படும் . தவணை செலுத்தத் தவறிய கடன்தாரர்களிடமிருந்து நிலுவைத் தொகைகளை மீட்டெடுக்கும் முயற்சியில் TCPL தனது ஆர்வத்தைப் பாதுகாத்துக் கொள்ளும் அதே வேளையில், கடனை மீட்டெடுப்பதற்கான நோக்கத்திற்காக திருப்பிச் செலுத்துமாறு கடன்தாரரை வலியுறுத்துவது உட்பட ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க மற்றும் சட்டப்பூர்வமான வழிகளையே TCPL பின்பற்றும். மேலும் வலுக்கட்டாயப்படுத்துதல் / தேவையற்ற துன்புறுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் [நேரங்கெட்ட நேரத்தில் (காலை 8:00 மணிக்கு முன் மற்றும் மாலை 7:00 மணிக்குப்

பிறகு) தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல்] கடனை வசூலிக்க அடியாட்களை ஏவுவது, கடன்களை வசூலிக்க ஆள் பலத்தைப் பயன்படுத்துதல், முரட்டுத்தனமான நடத்தை அல்லது நிறுவன பணியாளர்கள் தொந்திரவு கொடுத்தல் போன்ற எந்த செயல்பாடுகளிலும் TCPL ஈடுபடாது.

A. நிறுவனம் தனது பணியாளர்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும் வாடிக்கையாளரை கையாளுவதில் (மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான உரிமைகள் உட்பட) கவனமாக முறையாக செயல்பட தகுந்த போதுமான அளவு பயிற்சி பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்யும் கடன் மீட்டெடுப்பு அல்லது/மற்றும் பிணை மீளப் பெறுவது போன்ற செயல்பாடுகளில் ஈடுபடும் நிறுவனத்தின் அனைத்து பணியாளர்கள் அல்லது நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும் நபரும் ("பிரதிநிதிகள்") கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியாயமான நடைமுறைகளை கண்டிப்பாகப் பின்பற்ற வேண்டும்:

- வழக்கமாக வாடிக்கையாளரை அவர்கள் விரும்பும் இடத்தில் பிரதிநிதிகள் சந்திப்பார்கள் மற்றும் அத்தகைய எந்த ஒரு குறிப்பிட்ட இடமும் இல்லாதபோது, வாடிக்கையாளர்களின் வசிப்பிடத்தில் சந்திப்பார்கள் மற்றும் அவ்வாறு அவர்கள் வீட்டில் இல்லை என்றால்

அவர்கள், வணிகம்/தொழில் செய்யும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்வார்கள்

- பிரதிநிதிகள் வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பு கொள்ளும் போது நாகரிகமான முறையில் உரையாட வேண்டும். . உடையாடலின் போது மொழிப்பயன்பாட்டில் மிகவும் கவனமாக செயல்படவேண்டும். வாடிக்கையாளருக்கு எந்த ஒரு கண்ணியக் குறைவும் ஏற்படாதவாறு மிகுந்த கவனத்துடன் உரையாட வேண்டும். .
- வாடிக்கையாளர் எந்த ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்திலும் அல்லது எந்த ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்திலும் அழைப்பை, சந்திப்பை தவிர்க்க விரும்பினால் கூடுமானவரை அவரது விருப்பத்துக்கு மதிப்பளிக்க வேண்டும்.
- அழைப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படும் நேரம் மற்றும் அவற்றின் எண்ணிக்கை மற்றும் உரையாடலின் உள்ளடக்கங்கள் ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- நிலுவைத் தொகை தொடர்பான தகராறுகள் அல்லது வேறுபாடுகளுக்கு பரஸ்பரம் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க மற்றும் ஒழுங்கான வழிமுறைகளிலும் தேர்வு காண தேவையான அனைத்து உதவிகளும் வழங்கப்படும்.

- நிலுவைத் தொகைகளை வசூல் செய்ய வாடிக்கையாளர்களின் இடத்துக்கு செல்லும் பிரதிநிதிகள் கண்ணியத்தையும் நாகரீகமான நடத்தையையும் கடைப்பிடிக்கவேண்டும்.
- குடும்பத்தில் ஒருவரின் மரணம் போன்ற சோக நிகழ்வு போன்ற எதிர்பாராத தர்மசங்கடமான சூழ்நிலைகளில், அல்லது அது போன்ற இதர இக்கட்டான சந்தர்ப்பங்களில் அது குறித்த தகவல் நிறுவனத்துக்கு கிடைக்கும் போது, நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதற்கான அழைப்புக்கள் /வருகைகளை தவிர்க்கவேண்டும் இருப்பினும் அத்தகைய தவிர்க்கும் நடவடிக்கை சட்டத்துக்கு இணக்கமாக இருப்பதற்கு உட்பட்டு இருக்கும்.
- கடமை தவறியவர்கள் /கடன்தாரர்கள் கடனுக்கு எதிராக வழங்கிய பிணையை செயல்படுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகளை TCPL மேற்கொள்ளலாம், அத்தகைய அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும், பிணை செயலாக்கம், மதிப்பீடு மற்றும் அதன் மூலம் பெறப்படும் தொகை தொடர்பான அந்த ஒட்டுமொத்த நடைமுறைகளிலும் நியாயமாகவும் வெளிப்படையாகவும் நிறுவனம் நடந்து கொள்ளும்.

10. பொதுவானவை

10.1 கடன்தாரர் தொடக்கத்தில் வெளிப்படுத்தாத எந்த ஒரு புதிய தகவலும் நிறுவனத்துக்கு தெரிய வந்தாலே தவிர கடன் ஒப்பந்தத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ளவைகளின் நோக்கங்களுகானவற்றைத் தவிர்த்து வேறு எந்த ஒன்று தொடர்பாகவும் நிறுவனம் கடன் தாரரின் விஷயங்களில் தலையிடாது

10.2 வாடிக்கையாளர்களை முறையாகக் கையாள்வதில் பணியாளர்கள் போதுமான அளவு பயிற்சி பெற்றிருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

11. நெறிமுறை மற்றும் நியாயமான நடைமுறைக் கோட்பாடு

1.1. நெறிமுறை

- நிறுவனம் தனது உள்ளக பணியாளர்கள் மற்றும் வெளிப்புற பிரதிநிதிகள் அனைவரும் தொழில்முறை நடத்தையை பின்பற்றி நெறிமுறையோடு நடந்து கொள்ளவேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கிறது
- பொது மக்கள், வணிகக் கூட்டாளிகள் மற்றும் உடன் பணியாளர்களுடன் ஈடுபடும் போது கண்ணியத்துடனும், நேர்மையாகவும் செயல்திறன் மிக்க வகையிலும் செயல்படவேண்டும்

- பொது வெளியில் செயல்படும்போது நிறுவனத்தின் நற்பெயருக்கு களங்கம் விளைவிக்காத வகையில் பொறுப்புடன் நடந்து கொள்ளவேண்டும்
- தொழில்முறை நடத்தை மற்றும் நெறிமுறைகளை கடைப்பிடிக்குமாறு மற்றவர்களையும் ஊக்குவிக்க வேண்டும்
- பணியில் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கவகையில் கவனமாக நடந்து கொண்டு தனிப்பட்ட முறையில் தொழில்முறை சார்ந்த முடிவுகளை மேற்கொள்ளுங்கள்.

1.2 நிறுவனத்தின் ஆர்வங்களை பாதுகாத்தல்

பணியாளர்கள் மற்றும் வெளிப்புற பிரதிநிதிகள் நிறுவனத்தின் நல்லெண்ணம் அல்லது அதன் நற்பெயருக்கு பாதிப்பை விளைவிக்கக் கூடிய எந்த ஒரு நடவடிக்கையையும் தவிர்ப்பதன் மூலம் நிறுவனத்தின் ஆர்வங்களை பாதுகாக்க வேண்டும் நிறுவனத்தின் ஆர்வங்களுக்கு பாதிப்பை விளைவிக்கக் கூடிய நடவடிக்கைகள் சில கீழே:

- நிறுவனத்தில் வகிக்கும் பதவின் மூலமாகப் பெறப்படும் தகவல்கள் மற்றும் இதர சொத்துக்களை தவறாகப் பயணப்டுத்துவது
- வாடிக்கையாளர்களின் தொடர்புகளை அதன் நோக்கத்துக்கு மாறாக தவறாகப் பயன்படுத்துவது

- நிறுவனம் வழங்கிய எலக்ட்ரானிக் வசதிகளை அவை வழங்கப்பட நோக்கங்களுக்கு மாறாக தவறாகப் பயன்படுத்துவது

1.3 பாகுபாடு & துன்புறுத்தல்

1.பாகுபாடு

- பணியாளர்கள் மற்றும் வெளிப்புற பிரதிநிதிகள் அனைவரும் சமமாக நடத்தப்படவேண்டும்.
- பாலினம், வயது, மாதம் அல்லது சாதியின் அடிப்படையிலான எந்த ஒரு பாகுபாடும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

II. துன்புறுத்தல்

- வேண்டப்படாத, விருப்பமில்லாத, முகம் சுழிக்கவைக்கும் எந்த ஒரு வாய்மொழி, உடல்ரீதியான , காட்சிப் படுத்துதல் அல்லது பாலியல் நடத்தைகள் உட்பட தனிநபர்களுக்கு எதிரான எந்த ஒரு வகையிலான துன்புறுத்தல்களும் கண்டிப்பாக தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
- நிறுவனம் மற்றும் அதன் முகவர்கள் தங்களின் கடன் மீட்டெடுப்பு முயற்சிகளின் போது, எந்த ஒரு தனிநபருக்கும் எதிராக, பொது வெளியில் களங்கம் விளைவிக்கும் நோக்கத்துடன் அல்லது கடன்தாரரின் குடும்ப உறுப்பினர்கள், பரிந்துரைத்தோர், மற்றும் நண்பர்களுக்கு முறையற்ற செய்திகளை கைபேசி மூலம்

அல்லது சமூக ஊடகம் மூலம் அச்சுறுத்தல் / அடையாளம் தெரியாத அழைப்புக்களை தொடர்ந்து மேற்கொள்வது போன்றவை உட்பட எந்த ஒரு முறையற்ற செய்திகளையும் அனுப்பி அவர்களின் தனியுரிமையில் தலையிடுவது, மற்றும் வாய் மொழி ,அல்லது உடல் ரீதியான எந்த ஒரு அச்சுறுத்தலையோ அல்லது துன்புறுத்தும் வகையிலான எந்த ஒரு நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடக்கூடாது

1.4 அதிகாரத்தை தவறாகப் பயன்படுத்துதல்

- மேற்பார்வையாளர்கள் தங்களது நடத்தை, செயல்பாடுகள் மற்றும் தகவல் தொடர்புகள் மூலமாக நன்னெறி நடத்தை கோட்பாடுகளின் கீழான கொள்கைகளை கடைப்பிடித்துநடந்து முன்னுதாரணமாகத் திகழவேண்டும்
- மேற்பார்வையாளர்கள் தங்களது அதிகாரத்தை பயன்படுத்தி தங்களுக்கு கீழே பணிபுரிபவர்கள், அல்லது இள நிலைப் பணியாளர்களை எந்த ஒரு நெறிமுறைக்கு மாறான அல்லது தடை செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுமாறு வற்புறுத்தக் கூடாது

1.5 நலன் முரண்

நிறுவனம் தொடர்பான இரகசிய செய்திகளை உங்கள் துணைவர், குடும்ப உறுப்பினர்கள் மற்றும் பழக்கமானவர்கள் மற்றும் வேறு இதர

நபர்களுடனும் பகிர்ந்து கொள்வது கட்டாயமாக தடை செய்யப்பட்டுள்ளது

1.7 ஊடக தொடர்பு உறவுகள்

பணியாளர்கள் மற்றும் வெளிப்புற பிரதிநிதிகள் ஊடகத்திடமிருந்து வரும் நிறுவனம் சம்பந்தப்பட்ட தேவையான அனைத்து குறிப்புக்கள் தொடர்பான, அனைத்து கடிதங்கள், மின்னஞ்சல்கள், தொலை நகல்கள், தொலைபேசி அழைப்புக்களையும் நிறுவனத்தில் அதற்கென நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர் ,மற்றும் தகவல் தொடர்பு முகவரிக்கு மேலனுப்பவேண்டும்

1.8 சட்ட நடவடிக்கைகள்

நிறுவனத்தின் சார்பாக ஒரு சட்ட பூர்வமான அதிகாரியிடம் எந்த ஒரு உறுதிப்பாட்டையும் வழங்கும் முன்பாக நிறுவனத்தின் சட்டத்துறையை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்

12. குறைதீர் நடைமுறை

12.1 நிறுவனத்தின் குறைதீர் கொள்கைகளின் படி நிறுவனத்தின் இயக்குனர் குழு ஒரு குறைதீர் நடைமுறை அமைப்பை நிறுவனத்தினுள் வகுத்தமைத்திருக்கிறார்கள். அது நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்தினர்கள் எடுக்கும் முடிவுகளால் எழும் அனைத்து தாவாக்களுக்களும் கேட்கப்பட்டு மற்றும் குறைந்த பட்சம் அடுத்த உயர்நிலை அதிகாரிகளால் தீர்வு காணப்படுவதை உறுதி செய்யும்.

12.2 நிறுவனத்தின் இயக்குனர் குழு, ரேணுகா ஜெயின் என்பவரை நிறுவனத்தின் குறைதீர் அதிகாரியாக முன்மொழிந்திருக்கிறது மற்றும் மற்றும் வாடிக்கையாளர்கள் எழுப்பும் குறைகளுக்கான தீர்வுகளை காணும் பொறுப்பு அவருக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

12.3 நிறுவனம் அதன் வாடிக்கையாளரிகளின் நலனுக்காக கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை அதன் கிளைகள் /வலைத்தளங்கள் அல்லது வணிக பரிவர்த்தனைகள் மேற்கொள்ளப்படும் வேறு எந்த ஒரு இடத்திலும் வெளிப்படையாக காட்சிப்படுத்தும்

A நிறுவனத்திற்கு எதிரான புகார்களுக்கு தீவு காண பொது மக்கள் அணுகவேண்டிய குறைதீர் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு தகவல்கள் (தொலைபேசி/ கைபேசி எண் (கள்) அத்துடன் சேர்த்து மின்னஞ்சல் முகவரி) போன்றவை

B. அத்தகைய புகார்களுக்கான தீர்வு ஒரு மாத காலத்துக்குள் வழங்கப்படவில்லையென்றால், அப்போது புகாரை மேலெடுத்துச்செல்ல விரும்பும் வாடிக்கையாளர் அணுக வேண்டிய அரசு அமைப்பான ரீஜினல் ஆபீஸ் ஆப் டிபார்ட்மெண்ட் ஆஃப் சூப்பர்விஷன் RBI சென்னை அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு தகவல்கள் குறித்த விவரம் அதன் கிளைகள் /வலைத்தளங்கள் அல்லது

வணிக பரிவர்த்தனைகள் மேற்கொள்ளப்படும் வேறு எந்த ஒரு இடத்திலும் வெளிப்படையாக காட்சிப்படுத்தப்படும்

12.4 சொத்து மதிப்பளவு INR 100 கோடிகளை எட்டிய நிலையில் ரிசர்வ் வங்கியின் இண்டெக்ரேட்டட் ஆம்புட்ஸ்மேன் திட்டம் 2021 இன் கீழ் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க நிறுவனம் ஒரு தலைமை நோடால் ஆதியாரியை நியமிக்கும்.

13. வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை சீரமைத்தல்

13.1 வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்கம் மற்றும் மற்ற இதர கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதற்கு நிறுவனம் பொருத்தமான உள்ளக கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வகுத்தமைத்துள்ளது.

13.2. நிறுவனம் கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்படவேண்டிய வட்டி விகிதத்தை தீர்மானிக்க அது தொடர்பான தொடர்புடைய காரணிகளைக் கருத்தில் கொண்டு ஒரு வட்டி விகித மாதிரி வகையை பின்பற்றும்

13.3. வட்டி விகிதம் குறித்த தகவல் ஒப்புதல் கடிதத்தில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கப்படும், மேலும் நிறுவனத்தின் முடிவுகளுக்கு உட்பட்டு அது நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்திலும் வெளியிடப்படும். வட்டி விகிதங்களில் மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களிலும் அந்தத் தகவல்

புதுப்பிக்கப்படும். 13.4. வருடாந்திர வட்டி விகிதம், வருடாந்திர சதவீத விகிதம், கால அவகாசம் போன்ற கடன் தயாரிப்புகளின் அம்சங்களை நிறுவனம் வெளியிடும்.

13.4. நிறுவனம் கடன் திட்டங்களின் கீழான வருடாந்திர வட்டி விகிதம், வருடாந்திர சதவீத விகிதம், காலவரையறை அளவு போன்றவை உட்பட அதன் வெளியிடும்,

14. தங்க நகை பிணைக்கு எதிராக கடன் வழங்குதல்

14.1. தங்கத்துக்கு வழங்க, நிறுவனம் வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கடன் கொள்கையை வகுத்தமைக்கும், அதில் மற்றவற்றுக்கு இடையில் பின்வருபவை அடங்கும்

a. நிறுவனத்தின் கடன் கொள்கைக்கு இணங்க பெறப்படும் நகைகள் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுவதற்கான நடைமுறைகள்;

b. தங்க நகைகளின் உரிமையுடைமையை உறுதி செய்வதற்கான உள்ளக உள் அமைப்புகள்;

c. நகைகளை பாதுகாப்பாக பாத்திரப்படுத்தி சேமித்து வைப்பதற்கான போதுமான வசதியான அமைப்புகள், அந்த அமைப்புக்களை முறையாக தொடர்ந்து மதிப்பாய்வு செய்தல், சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் நடைமுறைகள் கண்டிப்பாக கடைபிடிக்கப்படுவதை உறுதிசெய்ய முறையான

இடைவெளிகளில் உள்ளக தணிக்கையாளர்களின் இடைவிடாத தொடர்ந்த கண்காணிப்பு. பொதுவாக, நகைகளை சேமிக்க பொருத்தமான இத்தகைய வசதி இல்லாத கிளைகளில் நகைக் கடன்கள் வழங்கப்படாது; d. பிணையாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நகைகளுக்கான காப்பீடு;

e. கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தத் தவறும் பட்சத்தில் கடன்தாரருக்கு போதுமான கால அவகாசத்தை அளித்து ஒரு முன் அறிவிப்பு வழங்கி மேற்கொள்ளப்படும் வெளிப்படையான ஏல நடைமுறை. ஏல நடைமுறைகளில் நிறுவனம் பங்கேற்காது. எந்த ஒரு நலன் முரணும் இருக்காது மற்றும் குழு நிறுவனங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய நிறுவனங்கள் உட்பட ஏல நடைமுறைகளின் போதான அனைத்து பரிவர்த்தனைகளிலும் எந்த ஒரு தலையீடும் இல்லாதிருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்;

f. குறைந்த பட்சம் இரண்டு செய்தித்தாள்களில், அதில் ஒன்று உள்ளூர் மொழியிலும் மற்றொன்று தேசீய தினசரி செய்தித்தாளிலும் விளம்பரங்களை வெளியிட்டு ஏலம் குறித்த அறிவிப்பு பொதுமக்களுக்கு அறிவிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்,;

g. நிர்வாகக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஏலதாரர்கள் மூலம் மட்டுமே அடகு வைக்கப்பட்ட தங்க நகைகள் ஏலத்தில் விடப்படுவதை உறுதி செய்தல்; மற்றும்

h. நகர்வு, நிறைவேற்றம், மற்றும் அனுமதிக்கான கடமைகளை பிரித்துக் கொள்வது உட்பட, மோசடி தடுப்பு நடவடிக்கைகளை கையாளவதற்கான அமைப்புகள் மற்றும் நடைமுறைகள்.

14.2. ஏல நடைமுறை தொடர்பான விவரங்களையும் கடன் ஒப்பந்தம் வெளிப்படுத்தும். ஆவணப்படுத்தல் நடைமுறைகள் அனைத்து கிளைகள் முழுவதுமாக வரையறுக்கப்படும்.

இந்த நோக்கத்திற்காக, கிளைகள் அல்லது ஆன்லைன் சேனல்களில் மத்திய மட்டத்தில் சட்டக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கடன் ஆவணப்படுத்தல்கள் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். ஆவணங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் எந்த ஒரு திருத்தங்களும் மைய அமைப்பு மூலமாகவே அனைத்து டிஜிட்டல் சேனல்கள் மற்றும் நேரடித் தொடர்பு மையங்களிலும் செயல்படுத்தப்படும்.

14.3. 2-3 நிமிடங்களுக்குள் கடன்கள் வழங்கப்படும் என்பது போன்ற தவறாக வழிநடத்தும் விளம்பரங்களை நிறுவனம் வெளியிடாது. இந்த நோக்கத்திற்காக, எந்தவொரு சந்தைப்படுத்தல் இணைகள்,

விளம்பரங்கள் போன்றவற்றை வெளியிடுவதை கட்டுப்படுத்துவதற்கான அமைப்புக்களை நிறுவுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்வதோடு அது நிறுவனத்தின் சட்டக் குழுவால் மதிப்பாய்வு செய்யப்படுவதற்கு உட்பட்டு இருக்கும்

15. டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள் மூலம் கடன் பெறுதல்

15.1. நிறுவனம் தான் வழங்கும் கடன் தனது சொந்த டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள் மூலம் வழங்கப்பட்டதா அல்லது வெளிக்கடன் தளத்தின் மூலமாக வழங்கப்பட்டதா என்பதைப் பொருட்படுத்தாத வகையில் நியாயமான நடைமுறைகள் கோட்பாட்டின் வழிகாட்டுதல்களை அதன் பொருள் சார்ந்து முழுமையாக கடைப்பிடிக்கும்.

15.2. வெளிப்புறமிருந்து நிதி தொடர்பான சேவைகள் மற்றும் IT சேவைகளை பெறுவது குறித்த ஒழுங்குமுறை ஆணையத்தின் அறிவுறுத்தல்களை நிறுவனம் துல்லியமாகக் கடைப்பிடித்துப் பின்பற்றி நடக்கும்.

15.3. கடன்தாரர்களை ஈர்க்கவும் மற்றும் /அல்லது நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதற்கும் தங்களது முகவர்களாக செயல்பட டிஜிட்டல் கடன் தளங்களை நிறுவனம் நியமிக்கும் இடங்களிலெல்லாம் அவை பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களை பின்பற்ற வேண்டும்:

a. முகவர்களாக நியமிக்கப்படும் டிஜிட்டல் கடன் தளங்களின் பெயர்கள் நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் வெளியிடப்படும்.

b. முகவர்களாக நியமிக்கப்படும் டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள், அவர்கள் யார் சார்பாக தொடர்பு கொள்கிறார்கள் என்பதை வாடிக்கையாளருக்கு முதலிலேயே, தெரிவிக்க வேண்டும்.

c. கடன் ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றுவதற்கு முன், கடனுக்கான ஒப்புதல் வழங்கப்பட உடனே, கடன்தாரருக்கு முக்கிய உண்மை அறிக்கை (KFS) மற்றும் ஒப்புதல் கடிதம் ஆகியவை நிறுவனத்தின் பெயர் அச்சிடப்பட்ட கடிதம் மூலமாக வழங்கப்படும்.

d. கடன் ஒப்புதல் / கடன் தொகையை வழங்கும்போது கடன் தாரருக்கு கடன் ஒப்பந்தத்தின் ஒரு நகல் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் ஒவ்வொரு நகல்களும் சேர்த்து வழங்கப்படும்.

e. நிறுவனத்தால் நியமிக்கப்பட்ட டிஜிட்டல் கடன் தளங்களை செயல்திறன் மிக்க வகையில் மேற்பார்வையிட மற்றும் கண்காணிக்க அனைத்து முயற்சிகளையும் நிறுவனம் மேற்கொள்ளும்.

f. நிறுவனத்தின் குறை தீர் நடைமுறைகள் குறித்த விழிப்புணர்வை உருவாக்குவதற்கு போதுமான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படும்

16. கடன் கணக்குகளில் தண்டக்கட்டணங்கள்.

கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் தவறும் போது நிறுவனம் தண்டக் கட்டணம் விதிக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அது '

தண்டக்கட்டணமாக' கருதப்படுமே தவிர அது 'அபராத வட்டி' என்ற முறையில் வசூலிக்கப்படாது. அபராதக் கட்டணங்கள் மூலதனமாக்கப்படாது, அதாவது, அத்தகைய கட்டணங்களின் மீது கூடுதல் வட்டி விதிக்கப்படாது

a. TCPL வட்டி விகிதத்தில் எந்த ஒரு கூடுதல் உட்கூறுகளையும் விதிக்காது.

b. முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு பொருள் சார்ந்து இணக்கமாக செயல்படத் தவறியதற்கான தண்டக் கட்டணங்களின் அளவு நியாயமானதாகவும், இணக்க மீறலுக்கு உகந்தவாறு உரிய வகையிலும் இருக்கும், மேலும் எந்த ஒரு குறிப்பிட்ட கடன்/ திட்ட வகைகளுக்கும் பாகுபாடு காட்டும் வகையில் இருக்காது

. c. வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக' தனி நபர் கடன் வழங்கப்பட்டவர்களுக்கு விதிக்கப்படும் தண்டக் கட்டணங்கள், அதே போன்ற முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு பொருள் சார்ந்து இணக்கமாக செயல்படத் தவறிய தனிநபர் அல்லாத கடன்தாரர்களுக்கு விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணங்களின் அளவை விட அதிகமாக இருக்காது.

d. அபராதக் கட்டணங்களுக்கான அளவு மற்றும் காரணத்தை நிறுவனம் அதன் வலைத்தளத்தில் வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் சேவை

கட்டணங்களின் கீழ் காட்சிப்படுத்துவதோடு, வாடிக்கையாளர்களுக்கு கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்/ KFS இல் TCPL தெளிவாக வெளியிடும்.

e. கடன்தாரருக்கு, கடனின் பொருள் சார்ந்த முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மீறியதற்கான நினைவூட்டல்கள் அனுப்பப்படும் சந்தர்ப்பங்களிலெல்லாம், அபராதக் கட்டணங்கள் குறித்த தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கும். மேலும், அபராதக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும் எந்தவொரு நிகழ்வுகுறித்தும் அதற்கான காரணமும் தெரிவிக்கப்படும்.

f. 'வட்டி விகிதக் கொள்கைகளில்' உள்ளடங்கிய தண்டக்கட்டணங்கள் மற்றும் அது போன்ற இதர கட்டணங்கள் தொடர்பான இந்த விஷயத்தில் இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக, நிர்வாகக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கையை TCPL வகுத்தமைக்க வேண்டும்.

17. விளம்பரம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை

17.1. நிறுவனம் அதன் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பாக வெளியிடும் அனைத்து மேம்பாட்டு விளம்பரங்கள் மற்றும் நிறுவனம் வழங்கும் வேறு எந்த ஒரு விளம்பர பொருட்களும் முழுமையாக தெளிவாக இருப்பதையும் தவறாக வழிநடத்தாமல் இருப்பதையும் உறுதி செய்யும். அத்தகைய விளம்பரங்கள் ஒரு முறையான ஊடகம்

மூலமாக அது சென்றடைய எதிர்பார்க்கப்படும் பொதுமக்களுக்கு முறையாக காட்சிப்படுத்தப்படும். அந்த விளம்பரத்துடன் சேர்த்து வழங்கப்படும் எந்த ஒரு திட்டங்கள் அல்லது சேவைகளின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளும் வெளியிடப்படும்.

17.2 எந்தவொரு ஆதரவு சேவைகளையும் வழங்குவதற்கு ஏதாவது ஒரு மூன்றாம் தரப்பினரின் சேவைகளை நிறுவனம் பயன்படுத்தினால், வாடிக்கையாளரின் ரகசியமான மற்றும் தனிப்பட்ட தகவல்கள் (அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வழங்கப்பட்டிருந்தால்) அவை, வெளிப்புற நிதிச் சேவைகளை NBFC அமைப்புகள் பெறுவதன் காரணமாக விளையக் கூடிய ஆபத்துக்களை நிர்வகித்தல் மற்றும் நடத்தை நெறிமுறைக் கோட்பாடு தொடர்பாக RBI இன் வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க பாதுகாக்கப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

17.3 நிறுவனத்தின் திட்டங்கள் /சேவைகள் சம்பந்தமான வேறு எந்த ஒரு இதர திட்டங்கள் அல்லது விளம்பர வழங்கல்கள் குறித்த தகவல்கள், அத்தகைய தகவல்களை /செவிகளை பெறுவதற்கான அவர் /அவளது ஒப்புதலை தபால் மூலமாக அல்லது அதற்கான பதிவை வலைத்தளத்தில் அல்லது வாடிக்கையாளரின் சேவை எண்ணில்

மேற்கொண்டால் மட்டுமே மேக்கொண்டால் வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்தப்படும்

17.4 நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி/ தூதுவர் அல்லது நேரடி விற்பனை முகவர் (“DSA”) எந்த ஒரு முறையற்ற நடத்தையில் ஈடுபட்டதாக அல்லது இந்த் FPC இல் வழங்கப்பட்டுள்ளவைகளை மீறி செயல்பட்டதாக தெரிவித்து வாடிக்கையாளரிடமிருந்து எந்த ஒரு புகாரும் நிறுவனத்திற்கு வரும் சந்தர்ப்பங்களில், அந்த புகார் குறித்து விசாரணை நடத்த மற்றும் அந்தப் புகாரைக் கையாள மற்றும் அது முறையானது என்று கண்டறியப்பட்டால் அந்தப் பிரச்சினைக்கான தீர்வை வாடிக்கையாளருக்கு அளிக்க முறையான நடவடிக்கை தொடங்கப்படும்

17.5 இது தொடர்பாக ஏதாவது புகார்கள் இருந்தால் அந்த புகாரை கையாள அது நேரடியாக அணுகப்பட்டு முறையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்

18 தனியுரிமை மற்றும் இரகசியத் தன்மை

a. எந்த ஒரு சட்டப்படியான தேவை அல்லது நிதி ஒழுங்குமுறைஅதிகாரி/களின் வழிகாட்டுதலின் கீழ் அத்தகைய தகவல்கள் வழங்கப்பட வேண்டும் என்றால்;

- NBFC அமைப்புகள் பெறுவதன் காரணமாக விளையக் கூடிய ஆபத்துக்களை நிர்வகித்தல் மற்றும் நடத்தை நெறிமுறைக் கோட்பாடு

தொடர்பாக RBI இன் வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க நிறுவனம் ஒரு வெளிப்புற சேவையை ஏற்பாடு செய்திருந்து அத்தக்கியாய சேவை வழங்குனர் “அவசியம் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்” என்ற அடிப்படையில் அத்தகைய வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க அவருக்கு தகவல்களை வழங்குவது;

- பொதுமக்களுக்கு தகவலை வெளிப்படுத்துவதற்கான கடப்பாடுகள் இருந்தால்;

- நிறுவனத்தின் நலன்களுக்காக தகவலை வழங்க வேண்டியிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் (உதாரணமாக, மோசடியைத் தடுக்க) இருப்பினும் அத்தகைய காரணம் வாடிக்கையாளர் அல்லது வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் பற்றிய தகவல்களை [வாடிக்கையாளர் பெயர் மற்றும் முகவரி உட்பட] வேறு எந்த ஒருவருக்கும் வழங்குவதற்கு பயன்படுத்தப்படாது;

- நிறுவனத்திடம் தகவலை வெளியிட வாடிக்கையாளர் கோரினால், அல்லது வாடிக்கையாளரின் அனுமதியின் கீழ்
- வாடிக்கையாளர் குறிபிடத்தக்க வகையில் அங்கீகாரம் வழங்கினாலே தவிர சந்தைப்படுத்தல் நோக்கங்களுக்காக வாடிக்கையாளர்களின் தனிப்பட்ட தகவல்களை நிறுவனம் பயன்படுத்தாது

b. வாடிக்கையாளர்களுக்குத் அறிவிப்பை வழங்கிய பிறகு நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் செயல்பாடு குறித்த பற்றிய தகவலை பொருந்தத்தக்க ஒழுங்குமுறை விதிகளுக்கு இணங்க கடன் தகவல் நிறுவனங்களுக்கு வழங்கலாம்.

19. நிர்வாகக் குழுவின் பங்கு

- நிதிச் செலவு, மார்ஜின் மற்றும் ரிஸ்க் பிரீமியம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளைக் கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு, கடன்கள் மற்றும் முன் தொகை வழங்கல்களுக்கு விதிக்கப்படவேண்டிய வட்டி விகிதத்தை நிர்வாகக் குழு தீர்மானிக்கும்.
- நிறுவனத்தின் உலகத்தில் பொருத்தமான குறைதீர் நடைமுறை அமைப்பை நிர்வாகக் குழு வகுத்தமைக்கும் அத்தகைய நடைமுறைகள், TCPL நிர்வாகத்தினர்களின் முடிவுகள் காரணமாக எழும் அத்தகைய அனைத்து தாவாக்களும் முறையாகக் கேட்கப்பட்டு குறைந்தபட்சம் அடுத்த உயர் மட்டத்திலாவது தீர்க்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

நியாயமான நடத்தைக் கோட்பாட்டுக்கு இணக்கமான செயல்பாடு மற்றும் நிர்வாகத்தின் பல்வேறு நிலைகளில் குறைதீர் நடைமுறைகளின் செயல்பாடு குறித்து நிர்வாகக் குழு ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யும். குறைதீர் அதிகாரி இந்த கோட்பாட்டின் இணக்க செயல்பாடுகளை ஒவ்வொரு ஆறு மாதங்களுக்கும் மீளாய்வு

செய்வார், மேலும் அத்தகைய மீளாய்வின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை ஒன்றை நிர்வாகக் குழுவுக்கு சமர்ப்பிப்பார்.

20. காலமுறை மதிப்பாய்வு

20.1. நிர்வாகத்தின் பல்வேறு நிலைகளில் கோட்பாடுகளுக்கு இணக்கமான நடவடிக்கைகள் மற்றும் குறைதீர் நடைமுறைகளின் செயல்பாடு குறித்த காலமுறை மதிப்பாய்வை நிறுவனம் முறையாக மேற்கொள்ளும். மற்றும் அத்தகைய மதிப்பாய்வுகளின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை ஆண்டுதோறும் நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.