

நியாயமான நடத்தை நெறிமுறைகள்

கடன்களுக்கான விண்ணப்பம் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்:

கடன் பெறுபவருக்கான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் வட்டாரமொழியில் அல்லது கடன் வாங்கியவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில் இருக்கும். கடன் மதிப்பாய்வுக்கு அத்தியாவசியமான தகவல்கள் விண்ணப்ப படிவத்தில் கேட்கப்படும். விண்ணப்ப படிவத்தில் அத்தியாவசியமான, கடன் வாங்குபவரின் நலன்களைப் பாதிக்கும் அனைத்து தகவல்களும் அடங்கியிருக்கும், ஆகையால் பிற வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் (NBFC) வழங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் ஒரு அர்த்தமுள்ள ஒப்பீடு செய்யப்பட்டு கடன் பெறுபவர் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க வேண்டும். கடன் பெறுபவர் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியல் விண்ணப்ப படிவத்தில் குறிப்பிடப்படும்.

கடன் விண்ணப்பத்தைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கான ஒப்புகை:

பெறப்பட்ட ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திற்கும் நிறுவனம் பெற்றுக்கொண்டதற்கான ஒரு ஒப்புகையை உடனடியாக வழங்கும். ஒப்புகையானது, எத்தனை நாட்களுக்குள் கடன் செயலாக்கப்படும் என்ற கால வரம்பைத் தெரிவிக்கும். இது, விண்ணப்பத்துடன் தரவேண்டிய திருப்பித் தரப்படாத எந்தவொரு கட்டணத்திற்கும் ஒப்புகையளிக்கும்.

குறைந்தபட்ச ஆவணங்களுடன் பெறப்பட்ட அனைத்து செல்லுபடியாகும் மற்றும் குறைந்தபட்ச கடன் அளவுகோல்களை பூர்த்தி செய்யும் முழுமையான விண்ணப்பங்கள் அனைத்தும் கடனைத் தோற்றுவிக்கும் அமைப்பில் பதிவு செய்யப்படும். ஒப்புகையானது, எதிர்கால தகவல் பரிமாற்றத்துக்கு பயன்படக்கூடிய வகையில் விண்ணப்ப வரிசை எண் கொண்டிருக்கும்.

கடன் மதிப்பாய்வு மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்:

நிறுவனமானது கடன் விண்ணப்பங்களை ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் சரிபார்க்கும். ஏதேனும் கூடுதல் தகவல் அல்லது ஆவணங்கள் தேவைப்பட்டால், அது உடனடியாக விண்ணப்பதாரருக்கு தெரியப்படுத்தும்.

அனைத்து விண்ணப்பங்களிலும் முறையான மதிப்பாய்வு இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும், மேலும் மதிப்பாய்வு நிறுவனத்தின் கடன் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களுக்கு ஏற்ப இருக்கும்.

சொத்து விவரங்கள், வருடாந்திர வட்டி வீதம் மற்றும் அதை பிரயோகிக்கும் முறை உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் கடன் நிலுவைக்கான வட்டி, காசோலைக்கு பணம் செலுத்தாததற்கான அபராதம், கடனின் காலம், தவணைத் தொகை மற்றும் அட்டவணை, தொடக்க தேதி, முன்கூட்டியே கடனைக் கட்டி முடிப்பதற்கான கட்டணம், முன்கூட்டியே செலுத்தும் அபராதம் மற்றும் செயலாக்கக் கட்டணம் போன்ற அனைத்து முன்னரே செலுத்தும் கட்டணங்கள் ஆகியவை உட்பட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட கடன் தொகையை ஒரு ஒப்புதல் கடிதத்தின் மூலம் கடன் பெறுபவர் புரிந்து கொள்ளும்படி, வட்டாரமொழியில் கடன் பெறுபவருக்கு எழுத்து மூலமாக நிறுவனம் தெரிவிக்க வேண்டும். ஒப்புதல் கடிதத்தை ஏற்றுக்கொண்டதையும் கடன் பெறுபவருக்கான இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளையும் நிறுவனம் தனது பதிவில் வைத்திருக்கும்.

கடன் ஒப்பந்தத்தில் தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராத வட்டி குறித்து கொட்டை எழுத்துக்களில் நிறுவனம் குறிப்பிடும்.

கடன் நிராகரிக்கப்பட்டால், நிறுவனமானது அதனை கடன் வாங்கியவருக்கும் தெரியப்படுத்தும்.

கடன் தொகை பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட பின்னர், நிறுவனமானது கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகள் ஒவ்வொன்றின் நகல் ஒன்றுடன் கடன் ஒப்பந்தத்தின் ஒரு நகலை, பெரிதும் விரும்பத்தக்கதாக வட்டாரமொழியில் அல்லது கடன் வாங்குபவர் புரிந்துகொள்ளும் ஒரு மொழியில் அளிக்கும்.

விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் உள்ள மாற்றங்களை உள்ளடக்கிய கடன்கள் பட்டுவாடா : நிறுவனமானது அத்தகைய அனுமதியை நிர்வகிக்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்க அனுமதிக்கப்பட்ட கடன்களை சரியான நேரத்தில் வழங்குவதை உறுதி செய்யும். பட்டுவாடா அட்டவணை, வட்டி வீதங்கள், சேவைக் கட்டணங்கள், இடமாற்று கட்டணங்கள், முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள் போன்றவை உட்பட, விதிமுறைகளில் ஏதேனும் மாற்றத்தை கடன் பெறுபவர் புரிந்துகொள்ளும்படி, வட்டார மொழியில் கடன் பெறுபவருக்கு நிறுவனம் அறிவிப்பு தரும். வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் வருங்காலத்தில் மட்டுமே செயல்படுத்தப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். இது தொடர்பாக பொருத்தமான நிபந்தனை கடன் ஒப்பந்தத்தில் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

கடனை திரும்பக் கேட்டல்

கடனை திரும்பக் கேட்பதற்கான எந்தவொரு முடிவும் அல்லது பணம் செலுத்துவதை விரைவு படுத்துதல் அல்லது ஒப்பந்தத்தின் கீழ் ஏதேனும் கூடுதல் பிணையம் கேட்பது அந்தந்த கடன் ஒப்பந்தம் தொடர்புடைய விதிகள் மற்றும் அதனுடன் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களுக்கு இணக்கமாக இருக்கும்.

பிணையங்கள் விடுவிப்பு

நிறுவனத்துக்கு கடன் பெறுபவர்மீது இருக்கும் எந்தவொரு சட்டபூர்வமான உரிமை அல்லது வேறு ஏதேனும் கோரலுக்கான பாத்தியதைக்கு அனைத்து நிலுவைத் தொகையையும் திருப்பிச் செலுத்துவம்போது அல்லது கடன் நிலுவைத் தொகையை தீர்க்கும்போது நிறுவனம் அனைத்து பிணையங்களையும் விடுவிக்கும். அத்தகைய சரியீடு செய்யும் உரிமை பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமானால், மீதமுள்ள உரிமைகோரல்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட உரிமைகோரல் தீர்க்கப்படும் / செலுத்தப்படும் வரை பிணையங்களைத் தக்க வைத்துக் கொள்ள நிறுவனத்திற்கு எத்தகைய நிலைமையில் உரிமை உள்ளது என்பது பற்றிய முழு விவரங்களுடன் கடன் பெறுபவருக்கு இது குறித்து அறிவிப்பு வழங்கவேண்டும்.

வாடிக்கையாளருக்கு எதிரான வேறு எந்தவொரு உரிமைகோரலுக்கும் எந்தவொரு சட்டபூர்வமான உரிமை அல்லது பாத்தியதைக்கு உட்பட்டு, வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு பிணையத்தின்மீதும் உரிமை கொள்வது பின்வரும் எந்தவொரு நிகழ்விலும் அது நிகழும்போது கைவிடப்படுவதை நிறுவனம் உறுதிசெய்யும்:

- a) வாடிக்கையாளரால் அனைத்து நிலுவைத் தொகையும் செலுத்தப்படுதல்
- b) கணக்கை மாற்றம் செய்தல் மற்றும் அதனைத் தொடர்ந்து அனைத்து நிலுவைத் தொகையும் தீர்த்தல்;

c) ஒப்பந்தத்தின்படி கடன் தீர்க்கப்பட்டதைத் தொடர்ந்து கடன் கோப்பை உரிய நேரத்தில் மூடுவது.

பொதுவான பிரிவுகள்:

தலையிடாமல் இருத்தல்:

நிறுவனம் அல்லது அதன் ஊழியர்கள் எவரும், கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் தரப்பட்டுள்ள நோக்கங்களைத் தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிட மாட்டார்கள்.

கடன் பெறுபவர் முன்னர் வெளிப்படுத்தாத புதிய தகவல்கள் அல்லது கண்டறிந்தவை நிறுவனத்தின் கவனத்திற்கு வந்தால் மேற்கண்ட கட்டுப்பாடு பொருந்தாது.

கணக்கு மாற்றம்:

கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்கு கடன் பெறுபவரிடமிருந்து கோரிக்கை வந்தால், ஒப்புதல் அல்லது மற்றபடி அதாவது நிறுவனத்தின் ஆட்சேபனையானது கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்படும். இத்தகைய மாற்றம் சட்டத்திற்கு இணங்க வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்கும்.

கடன் மீட்பு செயல்முறை:

கடன்களை மீட்பதற்கு அகால நேரத்தில் கடன் வாங்குபவர்களை தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல், கடன்களை மீட்பதற்கு ஆள் பலத்தைப் பயன்படுத்துதல் போன்ற தகாத முறையிலான துன்புறுத்தல்களை நிறுவனம் நாடாது. வாடிக்கையாளர்களை பொருத்தமான முறையில் கையாள்வதற்கு நிறுவனத்தின் ஊழியர்களுக்கு போதுமான பயிற்சி அளிக்கப்படும். ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களின்படி, கடன் பெறுபவருடனான உடன்படிக்கை/கடன் ஒப்பந்தத்தில் உடமையை மீட்டுக்கொள்ளும் பிரிவு அடங்கி இருக்க வேண்டும்.

மாறுபடும் வீத கால வரையறைக் கடன்கள் மீது முன்கூட்டிய கடனடைப்புக் கட்டணம் /

முன்கூட்டிய கட்டண அபராதங்கள்:

வாடிக்கையாளர்களின் நலன்களைப் பாதுகாக்கும் நோக்கில், நிறுவனமானது மாறுபடும் வீத கால வரையறைக் கடன்கள்மீது முன்கூட்டிய கடனடைப்புக் கட்டணம் / முன்கூட்டிய கட்டண அபராதங்களை வசூலிக்காது.

வட்டி வீதம் மற்றும் பிற கட்டணங்கள்

நிறுவனம் கடன் ஒப்பந்தத்தில் வாடிக்கையாளரிடம் வசூலிக்கும் வட்டியை அறிவிக்கும். கடன் ஒப்பந்தமானது வசூலிக்கப்பட்ட வட்டி மற்றும் பிற கட்டணங்களைத் தெரிவிக்கும், மேலும் அது கடன்வழங்குவதற்கு முன்னர் வாடிக்கையாளரால் கையொப்பமிடப்படவேண்டும். வட்டி வீதம் வருடாந்திர விகிதங்களாக இருக்கும், இதனால் கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான வீதங்களை கடன் வாங்குபவர் அறிந்திருப்பார்.

வட்டி வீதங்கள் மற்றும் செயலாக்கம் மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதில் பொருத்தமான உள்ளமைந்த கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நிறுவனம் பின்பற்றும். கடனுக்கான வட்டி வீதமானது, கடன் தொகை, கால அளவு, கடனுக்காக அளிக்கப்படும்

பிணையம் /கடனீடு, இடர் அளவுருக்கள், சந்தை நிலைமைகள் மற்றும் நிதிச் செலவு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் இருக்கும். கடன்களுக்கான பொதுவாக பொருந்தக்கூடிய குறிப்பாகத் தெரிவிக்கிற வட்டி வீதம் எங்கள் இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும்.

மாறுபடும் குறிப்பு வீதம் மற்றும் சேவை கட்டணங்களில் எந்தவொரு திருத்தங்களும் நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் புதுப்பிக்கப்படும், இது வரக்கூடிய காலத்திற்கு மட்டுமே அமல்படுத்தப்படும்.

பிணையத்தை உடமை மீட்பது

கடன் பெறுபவருடனான கடன் ஒப்பந்தத்தில் சட்டரீதியாக அமல்படுத்தக்கூடிய ஒரு உடமையை மீட்கும் பிரிவை நிறுவனம் உள்ளடக்கும்.

கடன் ஒப்பந்தம் வெளிப்படையாக பின்வருவனவற்றைத் தெரிவிக்கும்:

- a) கையகப்படுத்துவதற்கு முன் அறிவிப்பு காலம்;
- b) அறிவிப்பு காலத்துக்கு விலக்கு அளிக்கக்கூடிய சூழ்நிலைகள்;
- c) பிணையத்தை கையகப்படுத்துவதற்கான நடைமுறை;
- d) பிணையத்தை விற்பனை செய்வது / ஏலம் விடுவதற்கு முன் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு கடன் பெறுபவருக்கு வழங்கப்படும் இறுதி வாய்ப்பு தொடர்பான விதிமுறை;
- e) கடன் பெறுபவருக்கு உடமையை மீட்டுக் கொடுக்கும் நடைமுறை
- f) கடன் பெறுபவருக்கு உடமையை மீட்டுக் கொடுக்கும் நடைமுறை மற்றும் பிணையத்தை விற்பனை செய்யும் / ஏலத்திற்கான நடைமுறை

அத்தகைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு நகல் கடன் பெறுபவர்களுக்கு கிடைக்கப் பெறும்படி செய்யப்படும்.

இயக்குநர்கள் அவையின் பொறுப்பு:

நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் அவை அல்லது அதனுடைய கமிட்டியானது நிறுவனத்திற்குள் பொருத்தமான குறை தீர்க்கும் வழிமுறையை வகுக்கும். நிறுவனத்தின் செயல்படுத்துனர்களின் முடிவுகளிலிருந்து எழும் அனைத்து தகராறுகளும் குறைந்தபட்சம் அடுத்த உயர் மட்டத்திலாவது கேட்கப்படுவதையும் தீர்க்கப்படுவதையும் இத்தகைய வழிமுறை உறுதி செய்யும். நிர்வாகத்தின் பல்வேறு நிலைகளில் நியாயமான நடத்தை நெறிமுறை மற்றும் குறை தீர்க்கும் பொறிமுறையின் இணக்கம் குறித்து இயக்குநரவை அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யும். அத்தகைய மதிப்பாய்வுகளின் திரட்டப்பட்ட அறிக்கை முறையான இடைவெளியில் இயக்குநரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

குறை தீர்க்கும் அதிகாரி மற்றும் வாடிக்கையாளர் உறவு மேலாண்மை:

வாடிக்கையாளர் புகார்கள், முதல் கட்டமாக அருகாமையில் உள்ள கிளையில் பதிவு செய்யப்படும். நியமிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சேவை அதிகாரி தொடர்பு கொள்ளவேண்டிய முதல் நபராக இருப்பார்.

நியமிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சேவை அதிகாரியால் புகார் தீர்க்கப்படாவிட்டால், விரைவாகத் தீர்ப்பதற்காக வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கப்பட்ட படும் எஸ்கலேஷன் மேட்ரிக்கைப் பயன்படுத்தி அது மேல்மட்டத்துக்கு எடுத்துச் செல்லப்படும்.

நிறுவனத்தின் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி திரு. வி.பி. விஷ்ணு பிரசாத், நியாயமான நடத்தை நெறிமுறைகளின் கீழ் குறை தீர்க்கும் அதிகாரியாக உள்ளார், நிறுவனத்திற்கு எதிரான புகார்களைத் தீர்ப்பதற்கு பொதுமக்கள் அவரை கீழ்க்கண்ட முகவரியில் அணுகலாம்:

இனோரம் கேப்பிட்டல் பிரைவேட் லிமிடெட், 422, இரண்டாவது தளம், பெரியகுளம் சாலை, தேனி - 625531, தமிழ்நாடு, மொபைல்: +91 8807812515 மின்னஞ்சல் முகவரி: vishnuprasad@enormecapital.com.

புகார் / தகராறு ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்படாவிட்டால், வாடிக்கையாளர், நிறுவனத்தின் பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தைத் தனது அதிகார வரம்பில் கொண்டுள்ள வங்கி சாராத மேற்பார்வைத் துறை (DNBS) பிராந்திய அலுவலகத்தின் பொறுப்பு அலுவலர், இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, ஃபோர்ட் கிளாசிஸ், ராஜாஜி சாலை, சென்னை - 600 001, தமிழ்நாடு, தொலைபேசி: 044 25393406 என்ற மேற்கண்ட அதிகாரியிடம் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

எங்கள் வாடிக்கையாளர்களின் நலனுக்காக, “குறைகள்” பற்றிய மேலேயுள்ள தகவல்கள் எங்கள் கிளைகள் / வணிக பரிவர்த்தனை செய்யப்பட்ட இடங்களில் பார்வைக்கு வைக்கப்படும் .

இணையதளத்தில் பதிவிடல்:

நிறுவனமானது அதன் பல்வேறு பங்குதாரர்களின் தகவல்களுக்காக, நியாயமான நடைமுறை நெறிமுறைகளை வட்டாரமொழியில் அல்லது கடன் வாங்கியவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில் நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
