

ஃபேர் ப்ராக்கடிஸ் கோட்

வெர்ஷன் - 2, பதிப்பு 2

அமலாகும் நால் தேதி 8-5-2015 - நடைமுறைப் படுத்திய நாள் 8.5.2015

ஃபேர் ப்ராக்கடிஸ் கோட் - மாக்கமா ஃபின்கார்ப லிமிடெட்

பொருளடக்கம்

| | |
|---|---|
| 1. அறிமுகம் | 1 |
| 2. நோக்கம் | 1 |
| 3. கடனுக்கு விண்ணப்பமும் அதன் செயலாக்கமும் | 1 |
| 4. கடனின் மதிப்பீடு மற்றும் நிபந்தனைகள் | 2 |
| a. சொத்து விவரங்கள் | 2 |
| b. அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகை அளவு | 2 |
| c. வருடத்திற்கான வட்டி விகிதம் | 2 |
| d. பாக்கியிருக்கும் வட்டி | 2 |
| e. செல்லாத செக்கிற்கான கட்டணம் | 2 |
| f. கடனின் காலவரை | 2 |
| g. தவணை தொகை மற்றும் அமைப்பு | 2 |
| h. துவங்கும் தேதி | 2 |
| i. முன் பண கட்டணம் | 2 |
| 5. கடனை பகிர்ந்தளிப்பது மற்றும் நிபந்தனைகள் | 3 |
| 6. கடன் திரும்ப வாங்குவது | 3 |
| 7. பத்திரங்களை வெளியிடுவது | 3 |
| 8. பொதுவான நிபந்தனைகள் | 3 |
| A. குறுக்கிடக்கூடாது | 3 |
| B. அக்கௌண்டை மாற்றுவது | 4 |
| C. திரும்ப பெறும் முறை | 4 |
| D. அறிவித்த தேதிக்கு முன் முற்று பெறுவது -மாற்றுவதற்கு உட்பட்ட கடனின் முன் பணம் கட்டணம் | 4 |
| 9. பத்திரங்களை திரும்ப பெறுதல் | |
| 10. போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்களின் பொறுப்பு | 5 |
| 11. குறைகள் நிவர்த்தி மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுடன் உறவின் மேலாண்மை | 5 |
| 12. நிர்வாகத்தின் கடனில் வாங்கிய வண்டியை திரும்ப பெறுதல் | 6 |
| 13. வட்டி விகிதம் மற்றும் கடனின் தரம் | 6 |
| A. வட்டி விகிதம் | 7 |
| B. தரத்தின் இடர் | 7 |
| 14. போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்களின் சந்திப்பு மற்றும் விமர்சனம் | 7 |

1. அறிமுகம்

வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிர்வாகம் அளிக்கும் நிதி வசதிகளின் சேவைகளை மேற்பார்வை, வாடிக்கையாளர்களுக்காகவே முக்கியமாக பங்கு தாரர்களுக்கு பயனுள்ளதாக இருப்பதற்கு இந்த ஃபேர் ப்ராக்டிஸ் கோட் மூலம் முயற்சி செய்கிறது. ரிஸ்ர்வ் பேங்கின் வழிகாட்டுதல்களுடன் வங்கி அல்லாத நிதி நிர்வாகங்களின் அறிவிப்பு நம்பர் ஆர்பிஐ/2006-07/138 டிஎன்பிஎஸ் (பிடி) லிவி நம்பர் 80/03-10042/2005-2006 28 செம்படம்பர் 2006-ம் தேதி மற்றும் மாற்றியமைக்கப்பட்ட ஃபேர் ப்ராக்டிஸ் கோட் அளித்த ஆர்பிஐ மாஸ்டர் அறிவிப்பு ஆர்பிஐ/2014-15/34 டிஎன்பிஎஸ் (பிடி) லிவி நம்பர் 388/03-10-042/2014-15, 1 ஜூலை 2014 தேதியிட்ட ஃபேர் ப்ராக்டிஸ் கோட்ஃபார் என்பிஎஃப்ஸிகள் இதையும் இந்த கோட் மாற்றியமைக்கவும் முயல்கிறது.

2. நோக்கம்

இந்த கோட் தயாரிக்கப்பட்டது :

- வாடிக்கையாளர்களுடன் தொழில் ஒப்பந்தம் கொள்ள நல்ல சரியான மற்றும் நம்பிக்கையுள்ள தரத்தை ஊக்குவிப்பதற்காக
- வாடிக்கையாளர்களுடன் தொழில் ஒப்பந்தம் செய்யும்பொழுது தெளிவாக எடுத்துரைத்து உறுதி கொடுத்தல்,
- முன்பணம் திரும்ப பெறுவதற்கான சட்டதிட்டங்களை மனதில் கொண்டு இணக்கத்துடன் உறுதி கொடுத்தல்,
- நிர்வாகம் அளிக்கும் சேவைகளிலிருந்து நியாயமான எதிர்பார்ப்புகளை புரிந்து கொள்வதில் வாடிக்கையாளர்களுக்கு உதவி செய்தல்,
- போட்டியிட்டு வியாபார தந்திரத்தை கணக்கிட்டு மேலும் உயர்ந்த நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு முயலுதல்
- வாடிக்கையாளர் குறைகளை கேட்டறிந்து நடைமுறையை இன்னும் உறுதி செய்தல்.

3. கடனுக்கான விண்ணப்பமும் செயலாக்கமும்:

1. கடனுக்கான எல்லா விண்ணப்ப படிவங்களிலும் மதிப்புமிக்க வாடிக்கையாளர்களின் ஆர்வத்திற்கு ஏற்றார்போல் கடன் சம்பந்தப்பட்ட நிபந்தனைகளின் முழு விவரங்கள் காணப்படும் சமர்ப்பிக்கப்படும் இந்த விண்ணப்ப படிவங்களின் குறிப்புகளில் நிலையான ஆவணங்களின் குறிப்புகள் இருக்கும். இருந்தாலும் நிர்வாகம் கடன் எழுத்துறுதியின் தேவைக்கேற்ப வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து தேவையான ஆவணங்களை பெறலாம்.
2. நிர்வாகம் வாடிக்கையாளர்களிடம் கடன் ஆவணங்களில் உள்ள விவரங்களையும் அவரவர்கள் மொழியில் எடுத்துரைத்து வாடிக்கையாளர்கள் கடனுக்கான நிபந்தனைகளை புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
3. கடன் விண்ணப்பத்தில் கடனாளிக்கு தேவையான எல்லா விவரங்களும் உள்ளதால் என்பிஎஃப்ஸி அளிக்கும் ஒப்பீடுகள் செய்து கடன் வாங்கும் முன் நிர்ணயம் எடுக்கலாம். கடன் விண்ணப்பத்தாளில் அதனுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய தேவையான ஆவணங்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது.

4. தேவையானபொழுது நிர்வாகம் கடன் விண்ணப்பங்களை பெற்றுக் கொண்ட ஒப்புதல் ரசீதை கொடுக்கும் முறையை பின் பற்றுவது வழக்கமாக வைத்திருக்கிறார்கள். நிர்வாகம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மேலும் கொடுக்கப்பட்ட விவரங்கள் வாடிக்கையாளரின் கடன் பெறும் தகுதி தன்மை இதையெல்லாம் சரிபார்த்து திட்டத்தின் மதிப்பீட்டை சுயமாக சரிபார்க்கலாம். நிர்வாகம் விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக் கொள்வதையும் நிராகரிப்பதையும் விண்ணப்பங்களை அதன் ஆவணங்களுடன் பெற 7 நாட்களுக்குள் தன் நிலையை தெரிவிக்க முயற்சி செய்யும்.
5. முழுமையாக கொடுக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தில் பட்டுவாடா செய்ய வேண்டிய பணம் கடனாளியின் ஆர்வத்தை பாதிக்கும் செய்தி, வருடாந்திர வட்டி, செயலாக்கத்திற்கான கட்டணம் (ஏதாவது இருந்தால்) வட்டி கட்ட வேண்டிய தேதி, கடனின் காலவரம்பு போன்றவை குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். நிர்வாகம் கடன் விண்ணப்பத்தின் ஒப்புதல் ரசீதை கடன் பட்டுவாடா கொடுக்கும் காலகட்டத்திற்குள் கொடுத்து விடும்.
6. கடனாளிக்கு அவருடைய தாய்மொழியில் அவர் புரிந்து கொள்ளும் படியாக ஒப்புதல் கடிதமோ அல்லது வேறு விதமாகவோ நிபந்தனைகளுடன் வருடாந்திர வட்டியுடன் விண்ணப்பம் செய்யும் முறையுடன் கடனாளி நிபந்தனைகளை ஒப்புக் கொள்வதையும் நிர்வாகம் பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்ளும்.

4. கடனின் நிபந்தனைகளும் மதிப்பீடும்.

1. நிர்வாகம் கடனாளிக்கு அவருடைய தாய்மொழியில் ஒப்புதல் கடிதத்தை கீழ்க்கண்ட விவரங்களுடன் தெரியப்படுத்தும் :
 - a. சொத்து விவரங்கள்
 - b. ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட கடன் கொடை
 - c. வசூலிக்கப்படும் வருடாந்திர வட்டிவிகிதம்
 - d. காலம் கடந்த வட்டி
 - e. காசோலை செல்லாமல் திரும்பும் அபராதம்
 - f. கடனின் காலகட்டம்
 - g. தவணை தொகையும் அமைப்பும்
 - h. ஆரம்பிக்கும் தேதி
 - i. முன் பண அபராதம்
2. கடனின் ஒப்பந்தத்தின் மற்றும் மற்ற சம்பந்தப்பட்ட இணைப்பு பத்திரங்களின் நகல்களுடன் கடனாளி எல்லோருக்கும் மேலிடத்து ஒப்புதலுடன் கடன் அளிக்கும் பொழுது நிர்வாகம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
3. தாமதமாக திரும்ப கொடுக்கும் தொகைக்கு வட்டியின் விகிதம் அதிகம் என்று கடன் பத்திரத்தில் நிர்வாகம் கொட்டை எழுத்தில் குறிப்பிட்டிருக்கும்.
4. வாடிக்கையாளர் மேலிடத்து ஒப்புதல் கடிதத்தை ஏற்றுக் கொண்டதை குறித்து வைக்கும்

5. கடனின் விநியோகம் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றம்

மேக்மாவின் அமைப்பில் நாங்கள் வெளிப்படை தன்மைக்கு மிகவும் முக்கியத்துவம் கொடுப்போம். நிபந்தனைகளில் மாற்றம், தொகையை திருப்பி கொடுக்கும் அட்டவணை, வட்டிக்கிதம். ஈடு, மேலும் சில மாற்றங்கள், மேக்மாவுடன் வாடிக்கையாளரின் சம்பந்தம் இவைகளை நிர்வாகம் வாடிக்கையாளருக்கு அவர்களுடைய மொழியில் அவர்களுக்கு புரியும் மொழியில் நிர்வாகம் தெரிவிக்கும். வட்டி விகிதத்தில் எந்த மாற்றம் இருந்தாலும் மேலும் அபராதமும் அதற்கு தகுந்தார்போல் மாறும். கடன் ஒப்பந்தத்தில் ஒரு தோதான நிலை ஒருங்கிணைக்கப்படும்.

6. கடனை திரும்ப விடுவிப்பது

கடனை திரும்ப பெறும் அல்லது விரைவாக திருப்பி கொடுப்பதோ அல்லது அதிகமான பாதுகாப்பு பத்திரங்கள் பெறுவதோ கண்டிப்பாக வாடிக்கையாளருடன் ஒப்பந்தனையில் உள்ள ஒதுக்கீடை பொறுத்து முடிவு எடுக்கப்படும்.

7. பத்திரங்கள் விடுவிப்பது

1. நிர்வாகம் கடனாளிகளிடமிருந்து பெறவேண்டிய பாக்கிகள் கடன் தொகையில் நிலுவையில் இருக்கும் பணம் மேலும் சட்டபூர்வமான உரிமை அல்லது வேறு ஏதேனும் கோரிக்கைகள் இதையெல்லாம் பெற்ற பின் பாதுகாப்பு பத்திரங்களை விடுவிக்கலாம். இந்த உரிமைகளை திரும்ப பெற கடனாளிக்கு நிலுவையில் இருக்கும் உரிமைகளையும் நிர்வாகம் இந்த திரும்ப கொடுப்பதற்கு முன் கடனாளிக்கு மழு விவரங்களுடன் முன் அறிவிப்பு கொடுக்கப்படும். கடன் முழுவதும் பெறும் வரை நிர்வாகம் பாதுகாப்பு பத்திரங்களை வைத்திருக்கும் உரிமை உண்டு.
2. வாடிக்கையாளர் கொடுத்திருக்கும் பாதுகாப்பு பத்திரத்திற்கான கட்டணம் கீழ்க்கண்ட நிகழ்வுகளுக்கு ஏற்ப நி-பந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு மேலும் வாடிக்கையாளருக்கு எதிராக வேறு எவரும் உரிமை கொண்டாடாத நிலையில் நிர்வாகம் அதற்கான கட்டணத்தை ரத்து செய்வதாக உறுதி அளிக்கலாம்.
 - a. வாடிக்கையாளர் பாக்கி முழுவதையும் செலுத்தி இருக்க வேண்டும்.
 - b. கணக்கு மாற்றப்பட்டு மேலும் பாக்கி முழுவதையும் செலுத்துதல்.
 - c. கடன் பத்திரத்தை நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு விரைவில் முடிவு கட்டுதல்வேறு யாரேனும் உரிமை கொண்டாடினால் முழு விவரங்களுடன் வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிக்கப்படும்

8. சாதாரண உட்பிரிவுகள்

A. குறுக்கிடாமல் இருப்பது

- i. பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள சூழ்நிலை தவிர வேறு எந்த விதத்திலும் நிர்வாகமோ அல்லது அதில் உத்தியோகம் செய்பவரோ வாடிக்கையாளரின் விவகாரங்களில் தலையிட மாட்டார்கள்.
- ii. கடனாளி முன்பே தெரிவித்திருக்கும் விவரங்களில் ஏதேனும் புது செய்தியோ அல்லது கண்டு பிடிப்போ இருந்தால் மேக்மாவிற்கு தெரிய வந்தால் மேற்கூறிய யாவும் கட்டுப்படுத்தாது.

B. கணக்கு இடம் மாற்றம்

வாடிக்கையாளரிடமிருந்து கடன் கணக்கை இடமாற்றம் செய்வதற்கு கோரிக்கை வந்தால் நிர்வாகம் கோரிக்கை கிடைத்த 21 நாட்களுக்குள் பதலளிக்கும். ஏற்றுக்கொள்ளாதல் அல்லது தள்ளுபடி செய்தல் ஒப்பந்தத்தில் உள்ள நிபந்தனைகளை பொறுத்து இருக்கும் இந்த மாற்றம் சட்டதிட்டங்களுக்கு உட்பட்டு வெளிப்படையாக இருக்கும்.

C. மீட்பு முறை

மீட்பு முறை தொடங்கும் முறை ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளை சட்டதிட்டங்களை கருத்தில் கொள்ளவேண்டும். மேக்மாவில் நாங்கள் எங்கள் ஊழியர்களை வாடிக்கையாளர்களுடன் சரியான முறையில் பழகுவதற்கு பயிற்சி கொடுக்கிறோம். கடனை திரும்ப பெறுவதற்கு வாடிக்கையாளரை, முறையற்ற நேரத்தில் தொடர்ந்து தொல்லை கொடுப்பதோ, அடித்து உதைப்பதோ, முரட்டுத்தனமாக நடந்து கொள்வதோ அல்லது நிர்வாக ஊழியர்கள் மூலம் தொல்லை கொடுப்பதோ இது போன்ற கஷ்டங்களை நிர்வாகம் கொடுப்பது இல்லை

D. முன் கூட்டியே வாங்கிய கடனின் கட்டணங்கள் தற்காலிக முன்பணத்திற்கான கடனின் அபராதத்தின் விகிதம்.

வாடிக்கையாளர்களின் பாதுகாப்பிற்காகவும் மற்றும் நிர்வாகத்தின் கடனாளிகளின் முன் கூட்டியே வாங்கிய கடனை சமச் சீராக வைக்க முன் கூட்டியே வாங்கிய கடனின் கட்டணங்களை நிர்வாகம் வசூலிக்காது, கணிப்பட்ட கடனாளிக்கு கொடுக்கப்பட்ட தற்காலிக கடனின் அபராதங்களையும் தள்ளுபடி செய்யும்.

9 பாதுகாப்பு பத்திரங்களை திருப்ப பெறுதல்

i. சொத்துக்களை திருப்பி கொடுக்கும் முன் கடனாளிக்கு நிர்வாகம் பாக்கி இருக்கும் கடனை முழுவதும் செலுத்தும்படி 30 நாட்கள் அறிவிப்பு கொடுக்கும். கீழே குறிப்பிட்டுள்ள சூழ்நிலைகளில் அறிவிப்பு கொடுக்கும் அவசியமில்லை.

- கடனாளி அந்த அறிவிப்பை விட்டுக் கொடுக்க ஒப்புக் கொள்ளும் பொழுது.
- கடனாளி தன்னுடைய சொத்தை ஒப்புவிப்பதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்கும்பொழுது.
- சொத்தை உரிமை கோராமல் ஏதேனும் ஒரு காரணத்திற்காக கைவிட்டால் கடன் கொடுப்பவரின்/ அதிகாரிகளின் அச்சத்தினால் கடனாளி/ உத்திரவாதம் கொடுப்பவர் ஏதேனும் விதி மீறல் செய்தாலும் சொத்தை பறிமுதல் செய்வதற்கு தடுத்தாலும்
- கடனாளி உயிருடன் இல்லையென்றால்
- கடனாளி கடன் கொடுப்பதை தவிர்க்க தலைமறைவாகி விடும் பொழுது
- கடன் கொடுப்பவர் சொத்தின் உரிமையை இலகுவாக பெற்றுக் கொள்ள காரணங்கள் இருந்தால்
- கடனாளிக்கும் நிர்வாகத்திற்கும் இடையில் கடன் பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள சில நிபந்தனைகள் இருந்தால்.

ii. சொத்தை உடைமை எடுத்து கொள்ளும் வரை முறைகள்

- a. மேற்கூறிய அறிவிப்பை தொடர்ந்து கடனாளி ஒத்துழைக்க மறுத்தால் கடன் கொடுப்பவர் சரியான அணுகு முறையால் கமீஷனர் அல்லது ரிஸீவர் என்ற முறையில் சொத்தை உடைமையாக்கி கொள்ளலாம்.
 - b. வாடிக்கையாளரை கடன் கொடுப்பவருக்கு சௌகரியமான இடத்தில் வந்து வண்டியை ஒப்படைக்கச் செய்யலாம்.
 - c. கடனாளியின் சொத்தின் உரிமையை அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைக்கச் சொல்லி கட்டாயப்படுத்தி கடனாளி சொத்தை உபயோகிப்பதை தடுக்கலாம்.
- iii. கடனாளி தானாகவே முன்வந்து சொத்தை ஒப்படைத்தால் மேலே கூறியுள்ள இரண்டு உட்பிரிவுகள் செல்லாது.
- iv. கடனாளி கடன் முழுவதும் திருப்புவதற்கு சொத்தை விற்பதற்குமுன்/ஏலத்திற்கு விடுவதற்கு முன் இறுதியான வாய்ப்பிற்கான முன் ஏற்பாடு.
- கடனை திரும்ப தவறினால் நிர்வாகம் சௌகரியம் போல் சரியான முறையில் தவணைகளை கடனாளியிடமிருந்து பெறுவதற்கு கடனாளியோ அல்லது உத்திரவாதம் கொடுக்கப்பவரோ அறிவிப்பு கிடைத்த ஏழு நாட்களுக்குள் பாக்கி பணத்தை கொடுக்காவிட்டால் கடன் கொடுப்பவர் அவர் சௌகரியம் போல் இறுதி வாய்ப்பான இடமாற்றத்தை தவிர்க்க கடன் கொடுப்பவர் சொத்தை விற்கவோ வாடகைக்கோ அல்லது தனது சொந்த உபயோகத்திற்கோ வைத்துக் கொள்ளலாம். தகுதியான வாடிக்கையாளராக இருந்தால் நிர்வாகத்தின் சொத்தை திருப்பி கொடுக்கும் தனி உரிமையில் மாற்றம் உண்டாகாது.
- v. சொத்தை விற்ற பின்னும் பாக்கி கடன் தொகையிருந்தால் கடன் கொடுப்பவர் மேலும் கடனாளி/அல்லது உத்திரவாதம் அளிப்பவர் மீது நடவடிக்கை எடுக்கலாம் மேலும் சொத்தை விற்ற பின் கடன் முழுவதும் முடிந்து பணம் மீதம் இருந்தால் கடனாளி அதை கோரினால் கொடுக்கப்படும். இந்த உரிமை, கடனாளி மீது / உத்திரவாதம் அளிப்பவர் மீது கடன் அளிப்பவர் சொத்தை தவிர மற்ற நடவடிக்கை எடுப்பதை பாதிக்காது.
- vi. கடன் கொடுத்தவர் முன் காப்பீடு கணக்கில் சொத்தை பற்றிய விவரங்கள் சேகரித்த பின் அதன் உரிமையை எடுத்துக் கொள்வது, காரேஜ் செலவுகள், காப்பீடு, இடமாற்றம் மற்றும் விற்பது மேலும் ஒப்பந்தத்தில் உள்ள சட்டரீதியான முறைகளுக்கான செலவுகள் போன்ற எல்லாவித செலவுகளையும் கடனாளியிடமிருந்து பெறலாம்.

10. போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்களின் கடமைகள்

நிர்வாகத்தின் போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்கள் குறைகளை சரியாக தீர்க்கும் முறையை அமைக்கலாம். இந்த முறையினால் நிர்வாகத்தின் செயல் முறையில் உண்டாகும் தகராறுகளை கேட்டு அடுத்த உயர்ந்த நிலையிலாவது தீர்த்து வைக்க உறுதி அளிக்கலாம். போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்கள் போர்ட் மூலமாகவோ அல்லது வேறு குழுமூலமாகவோ கால இடைவெளிகளில் குறைகளை தீர்க்கும் அமைப்பினால் சரியான முடிவுகள் தகுந்த உடன்பாட்டுடன் வெவ்வேறு மேலாண்மை நிலைகளில் எடுக்கப் பட்டுள்ளதா என்று அறியலாம். இந்த விமர்சனங்களின் தொகுக்கப்பட்ட அறிக்கை தேவையானால் அடிக்கடி போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்களிடம் சமர்ப்பிக்கலாம்.

11. குறைகளை தீர்ப்பதும் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுடன் மேலாண்மை நல்லுறவு.

வாடிக்கையாளரின் குறைகளை அறிந்து சேவைகளின் தரத்தை உயர்த்துவது நிர்வாகத்தின் கடமையாகும்.

வாடிக்கையாளர் குறைகளை அருகில் இருக்கும் அலுவலக கிளையில் பதிவு செய்யவேண்டும். வாடிக்கையாளரை திருப்தி படுத்தும் அதிகாரியை முதலில் தொடர்பு கொள்ளவேண்டும்.

நிர்வாகத்தின் வாடிக்கையாளர் மேலாண்மை நல்லுறவு கையேட்டில் வாடிக்கையாளர்களின் குறைகளை பதிவு செய்யும் காலவரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி குறையை தீர்க்காவிடில் அதே குறை வாடிக்கையாளர்களுக்கு விரிவாக்க அணி மூலம் தெரிவிக்கப்பட்டு அந்த குறை விரைவாக தீர்க்கப்படும்.

நிர்வாகம் கீழ்க்கண்ட விவரங்களை அதனுடைய கிளைகள்/வியாபாரம் நடத்தும் இடங்களுக்கு மற்றும் இணையதளம் ஆகிய இடங்களில் வெளியிடலாம்.

- பெயரும் தொடர்பு கொள்ளும் விவரங்களும் (டெலிஃபோன், மொபைல் நம்பர், ஈ மெயில் முகவரி) ஆகிய குறைகளை தீர்க்கும் அதிகாரியின் விவரங்களை அறிந்து பொது மக்கள் தொடர்பு கொண்டு அவ்வப்போது நிர்வாகம் கொண்டு வரும் தீர்மானங்களுக்கு எதிராக குறைகளை கூறுவதற்காக
- குறைகளுக்கும் / தகராறுகளுக்கும் 1 மாதத்திற்குள் தீர்வு காணவில்லை யென்றால் வாடிக்கையாளர் ரீஜினல் ஆஃபீஸ் ஆஃப் டின்பிஎஸ் கொல்கத்தா அதிகாரியிடம் முறையீடு செய்யலாம்.

12 நிர்வாகம் அளித்த கடனில் வாங்கிய வண்டியின் உடைமையை கோருவது

ஆர் பி ஐ மூலம் அவ்வப்பொழுது பரிந்துரைக்கப்பட்டிருக்கும் தேவையான விவரங்கள் அடிப்படையில் கடன் ஒப்பந்த பத்திரம் தேவையான உரிமையை திரும்ப பெறும் உட்பிரிவுகள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

13. வட்டி விகிதம் மேலும் தரத்தின் அபாயம்

ஆர் பி ஐ ஸர்குலர் டி என் பி எஸ் 204/ஸி ஐ எம் (ஏ எஸ் ஆர்)-2009 தேதி ஜனவரி, 2009 மற்றும் ஃபேர் ப்ராக்டிஸ் கோட் என் பி எஃப் எஸ் டி என் பி எஸ் ஸி ஸி பி டி நம்பர் 388/03.10.042/2014-15 தேதி ஜனவரி, 2014 இதனுடன் இணைந்து நிர்வாகம் நடைமுறையை பின்பற்றுகிறது. கடனாளிக்கு வருடாந்திர வட்டியின் விகிதத்தை தெரிவிக்கவும் தரத்தின் அபாயத்தை அணுகவும். வெவ்வேறு பிரிவுகளுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதம் இவைகளை வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெளிவாக நியாயப்படுத்தி கூறி ஒழுங்கு முறை வழிகாட்டுதலுடன் இணங்கி வாடிக்கையாளருடன் தொழில் செய்ய இந்த முறை பின்பற்றப்படுகிறது.

A. வட்டி விகிதம்

வட்டி விகிதத்தை நிர்ணயிக்க சரியான உள் கொள்கைகளையும், செயல் முறைகளையும் தீர்மானிக்கும் செயலாக்கத்தால் மற்ற குற்றச் சாட்டுகளையும் நிர்வாகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கைகள் மூலம் அவ்வப்போது வட்டி விகிதம் தீர்மானிக்கப்படலாம்.

நிதியின் சராசரியான செலவு, நிர்வாகம் செலவு ஆபத்திற்கான பிரீமியம், லாப விகிதம் இதையெல்லாம் கருத்தில் கொண்டு வட்டி விகிதம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

B. ஆபத்தின் தரம்

ஒவ்வொரு வழக்கையும் பரிசீலித்து பலவித அளவுகோல்களை ஆராய்ந்து எந்த சொத்திற்கு கடன் கொடுக்கிறோம் என்று யோசித்து கடனாளியின் சுயவிவரங்கள், கடனை திருப்பி கொடுக்கும் தகுதி, கடனாளியின் மற்ற பொறுப்புகள், கடந்தகால பணத்தை திருப்பி கொடுக்கும் பதிவுகள், சொத்துக்கான பாதுகாப்பு ஆவணங்கள், மதிப்பு விகிதத்திற்கான கடன், திருப்பி கொடுக்கும் முறை, கடனின் காலவரை, கடனாளியின் அக்கம்பக்க சூழல், சொத்தை ப்ரயோகிக்கும் முறை, இவையெல்லாவற்றையும் கருத்தில் கொண்டு கடனும் அதன் வட்டி விகிதமும் நிர்ணயிக்கப்படும்.

ஒவ்வொரு வழக்கையும் பரிசீலித்து அவ்வப்போது மாறும் சூழ்நிலைக்கு ஏற்ப மற்றும் மேலாண்மையின் விருப்பப்படி வட்டி விகிதம் மாறும்.

வட்டிவிகிதம் வருடாந்திர முறையில் அறிவிக்கப்படுவதால் கடனாளிக்கு அவருடைய கணக்கில் எவ்வளவு விகிதம் வசூலிக்கப்படும் என்று கடனாளி அறியலாம்.

நிர்வாகம் வட்டி விகிதத்தையும் தரத்தின் அபாயத்தையும் வெப்பைட்டில் தெரிவிக்கலாம்.

14. போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர் மீட்டிங் மற்றும் விமர்சனம்

ஃபேர் ப்ராக்டிஸ் கோட் குழு கோடின் செயலாக்கத்தை அவ்வப்போது மேற்பார்வை செய்து விமர்சனம் செய்யலாம்.