

## ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ଟିସ କୋଡ – ମ୍ୟାଗମା ଫିନକର୍ପ ଲିମିଟେଡ

**ସୂଚୀ ପତ୍ର**

୧. ଭୂମିକା.....	୧
୨. ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ.....	୧
୩. ଲୋନ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ.....	୧
୪. ଲୋନର ମୂଲ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟକରଣ ଏବଂ ନିୟମ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ.....	୨
କ. ସମ୍ପତ୍ତିର ବିଶଦ ବିବରଣ.....	୨
ଖ. ମଞ୍ଜୁରୀକୃତ ଲୋନର ରାଶି.....	୨
ଗ. ଧାର୍ଯ୍ୟଯୋଗ୍ୟ ବାର୍ଷିକ ସୁଧର ହାର.....	୨
ଘ. ବକେୟା ସୁଧ.....	୨
ଙ. ଚେକ ବାଉନ୍ସର ଖେସାରତ.....	୨
ଚ. ଲୋନର ସମୟସୀମା.....	୨
ଛ. କିଛି ରାଶିର ଗଠନ.....	୨
ଜ ଆରମ୍ଭର ତାରିଖ.....	୨
ଝ. ପ୍ରାକ୍ ପେମେଣ୍ଟର ଖେସାରତ.....	୨
ଞ. ଲୋନର ପ୍ରାପ୍ୟ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ .....	୩
୬. ଲୋନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର.....	୩
୭. ନିରାପତ୍ତା.....	୩
୮. ସାଧାରଣ ଧାରା ସମୂହ.....	୩
କ. ଅ-ହସ୍ତକ୍ଷେପ.....	୩
ଖ. ଆକାଉଣ୍ଟ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ.....	୪
ଗ. ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପ୍ରକ୍ରିୟା.....	୪
ଘ. ବନ୍ଧକ ସମ୍ପତ୍ତି ବିକ୍ରୟ ବାଧାଦାନରେ ଚାର୍ଜ ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହାରରେ ଟର୍ମ ଲୋନରେ ପ୍ରାକ୍ ପେମେଣ୍ଟ ଖେସାରତ.....	୪
୯. ନିରାପତ୍ତାର ପୁନଃ ଅଧିକାର.....	୪
୧୦. ବୋର୍ଡ ଅଫ ଡାଇରେକ୍ଟରସ୍‌ମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ.....	୫
୧୧. ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଏବଂ କ୍ଲେଡା ସମ୍ପର୍କ ପରିଚାଳନ.....	୬
୧୨. କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଟଙ୍କା ଯୋଗାଣ ଯାନର ପୁନଃଅଧିକାର .....	୬
୧୩. ସୁଧର ହାର ଏବଂ ବିପଦ ଆଶଙ୍କା ପୁନର୍ବିନିୟାସ.....	୬
କ. ସୁଧର ହାର.....	୬
ର. ବିପଦ ଆଶଙ୍କାର ପୁନର୍ବିନିୟାସ .....	୬
୧୪. ବୋର୍ଡ ଅଫ ଡାଇରେକ୍ଟରସ୍‌ମାନଙ୍କର ସଭା ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା.....	୬

## ୧ ଭୂମିକା:

ଏହି ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ତିକ କୋଡ ହେଲା, କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ତାହାର କ୍ରେତାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରଦତ୍ତ ସମସ୍ତ ଆର୍ଥିକ ସୁବିଧା ଓ ସେବା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଅନୁସୂଚିତ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ, ସମସ୍ତ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ପ୍ରତି ବିଶେଷତ କ୍ରେତା ମାନଙ୍କ ନିକଟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରି ତୋଳିବା । ଏହି କୋଡ, ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ଅଫ ନର୍ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ ଫିନାନ୍ସିୟଲ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶିତ ସାର୍କୁଲାର ନମ୍ବର ଆରବିଆଇ / ୨୦୦୭-୦୭/୧୩୮ ଡିଏନବିଏସ (ପିଡି) ସିସି ନମ୍ବର ୮୦/୦୩.୧୦.୦୪୨/୨୦୦୫-୦୬ ତାରିଖ ୨୮ ସେପ୍ଟେମ୍ବର, ୨୦୦୬ ବୋଲି ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆ ଗାଇଡେନ୍ସ ଅନୁସାରେ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ତିଆରି କୋଡ ଅଫ ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ତିକ ସଂସ୍କରଣ ଏବଂ ବାତିଲ କରିବାକୁ ଚାହେଁ, ଏବଂ ଏନବିଏସସି ଗୁଡ଼ିକର ପାଇଁ ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ତିକ କୋଡରେ ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ଇସ୍ୟୁ ହୋଇଥିବା ମାଷ୍ଟର ସାର୍କୁଲାର ଆରବିଆଇ/୨୦୧୪-୧୫/୩୪ ଡିଏନବିଏସ (ପିଡି) ସିସି ନଂ ୩୮୮/୦୩.୧୦.୦୪୨/୨୦୧୪-୧୫ ତାରିଖ ୧ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୪ ବୋଲି ଗାଇଡଲାଇନ ଅନୁସାରେ ସଂସ୍କାର ବିବେଚନାପୂର୍ବକ ସଂଶୋଧିତ ।

## ୨. ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ:

ଏହି କୋଡ ତିଆରି ହୋଇଛି ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣ ଯୋଗୁଁ

- କ୍ରେତାମାନଙ୍କ ସହିତ ବ୍ୟବସାୟ ଷ୍ଟାଣ୍ଡାର୍ଡ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟକରଣ ଦ୍ୱାରା ଉତ୍ତମ, ନ୍ୟାୟ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସଯୋଗ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ଉତ୍ତରଣ ପାଇଁ
- କମ୍ପାନୀ ବ୍ୟବସାୟରେ ତାହାର କ୍ରେତାମାନଙ୍କ ସହିତ ସୁଚ୍ଛତା ସୁନିଶ୍ଚିତକରଣ ପାଇଁ
- ଅଗ୍ରମ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଇନ ନିୟମାବଳୀ ସହିତ ସୁନିଶ୍ଚିତକରଣ ପାଇଁ
- କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ସେବା ବିଷୟରେ କ୍ରେତାମାନେ କିଭଳି ପ୍ରତ୍ୟାଶା କରି ପାରନ୍ତି, ସେ ବିଷୟରେ ସେମାନଙ୍କର ବୁଝିବାର ଆହୁରି ସମ୍ଭବ କରି ତୋଳିବା ପାଇଁ
- ବଜାର-ଶକ୍ତି ସହିତ, ପ୍ରତିଯୋଗିତା ମାଧ୍ୟମରେ ଏବଂ ଉଚ୍ଚ କର୍ମ ଷ୍ଟାଣ୍ଡାର୍ଡ ଅର୍ଜନ ପ୍ରୟାସରେ ଲକ୍ଷ୍ୟରେ ।
- କ୍ରେତାମାନଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ସାଧନର ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଜୋରଦାର କରିବା ପାଇଁ

## ୩. ଲୋନ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଏବଂ ତାହାର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ:

୧. ସମସ୍ତ ଲୋନ ଆବେଦନ ପତ୍ରରେ ଲୋନ ପରିଚାଳନା କ୍ଷେତ୍ରରେ ସମସ୍ତ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ସଂଗ୍ରହ ଯାବତୀୟ ବିଶଦ ବିବରଣ ଏବଂ ଆମର ମୂଲ୍ୟବାନ କ୍ରେତାମାନଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇବ, ଏଭଳି ଯାବତୀୟ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ତଥ୍ୟାବଳୀ ବିବୃତ ରହିବ, ଏହି ଫର୍ମରେ ଷ୍ଟାଣ୍ଡାର୍ଡ ନଥିପତ୍ରରେ ବିଶଦ ବିବରଣର ମଧ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବ । ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ ଆବେଦନ ପତ୍ର ସହିତ ଜମା କରିବାକୁ ହେବ । ଯଦିଓ କ୍ରେତାର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦରକାରି ନିମ୍ନଲିଖିତ ନଥିପତ୍ର ଉପରେ ପ୍ରୟୋଜନାନୁସାରେ ନିର୍ଭର କରି ପାରନ୍ତି ।
୨. ଏହି କମ୍ପାନୀ ବିଭିନ୍ନ ଲୋନ ବିଷୟବସ୍ତୁ ଦେଶୀୟ ଭାଷାରେ କ୍ରେତାମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ଆହୁରି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତି ଯେ, ଲୋନ ପରିଚାଳନା ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ କ୍ରେତା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅନୁଧ୍ୟାବନ କରୁଛନ୍ତି ।
୩. ଲୋନ ଆବେଦନ ପତ୍ରରେ ପ୍ରୟୋଜନୀୟ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସଂଯୁକ୍ତ ରହିବ ଯାହା ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତାର ସ୍ୱାର୍ଥରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇବ, ସୁତରାଂ ଏନବିଏସସିଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନକୃତ ସମୟ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ସହିତ ଏହା ତାପୂର୍ଣ୍ଣତୁଳନା କରା ଯାଇଥାଏ ଏବଂ ଗ୍ରହଣୀତାର ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ ହୋଇ ପାରିଲେ ହିଁ ଲୋନ ନେଇ ପାରନ୍ତି । ଲୋନ ଆବେଦନ ପତ୍ରରେ ଜମା କରଣୀୟ ପ୍ରୟୋଜନୀୟ ନଥିପତ୍ର ଉଲ୍ଲେଖ ଥାଏ ଯାହା ଏହି ଆବେଦନପତ୍ର ସହିତ ଯୁକ୍ତ କରି ଜମା କରିବାକୁ ହୁଏ ।

୪. ସମସ୍ତ ଲୋନ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଅନୁସାରେ କମ୍ପାନୀ ପ୍ରକାଶିତ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାର ପଦ୍ଧତି ଅନୁସରଣ କରିବେ । ପ୍ରଦାନକୃତ ସମସ୍ତ ନଥିପତ୍ର ଏବଂ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ କମ୍ପାନୀ ମୂଲ୍ୟବାନ ଭାବରେ ବିବେଚନା ଓ ପରୀକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ମୂଲ୍ୟାୟନ କରିବା ତାଙ୍କର ଏକାନ୍ତ ସ୍ୱେଚ୍ଛାଧୀନ । କମ୍ପାନୀର ଆହୁରି ପ୍ରୟାସ ରହିବ, ସମସ୍ତ ପ୍ରୟୋଜନୀୟ ନଥିପତ୍ର ସହ ପ୍ରାପ୍ତି ବାତିଲ ବିଷୟରେ ଉଚିତ କର୍ମ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ସମସ୍ତ ଲୋନ ଆବେଦନର ଅବସ୍ଥା ଜ୍ଞାପନ କରିବାର ।
୫. ସମସ୍ତ ଲୋନ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବ ପ୍ରାପ୍ୟ ଲୋନ, ଆମାଉଣ୍ଟ ପ୍ରଦାନ, ତଥ୍ୟାବଳୀ ଯାହା ଗ୍ରହଣୀତାର ସ୍ୱାର୍ଥରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇବ, ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ବାର୍ଷିକ ସୁଧର ହାର, ପ୍ରସେସିଙ୍ଗ ଫି (ଯଦି କିଛି ଥାଏ) ସୁଧ ପ୍ରଦାନର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ, ଲୋନର ସମୟସୀମା ପ୍ରଭୃତି। ଯେଉଁ ଲୋନ ଆବେଦନର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାହେବ, ସେହି ଲୋନ ଆବେଦନର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ କମ୍ପାନୀ ଆବେଦନ ସ୍ୱୀକାର କରିବ ।
୬. ମ୍ୟାଗମା ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତାକୁ ତାହାର ବୋଧଗମ୍ୟ ଦେଶୀୟ ଭାଷାରେ, ଲିଖିତ ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ମଞ୍ଜୁରପତ୍ର, ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ବାର୍ଷିକ ସୁଧର ହାର ସହ ମଞ୍ଜୁରୀକୃତ ଲୋନ ଆମାଉଣ୍ଟ ଏବଂ ଆବେଦନର ପଦ୍ଧତି ଏବଂ ଗ୍ରହଣୀତା ଏହି ସମସ୍ତ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଗ୍ରହଣର ରେକର୍ଡ କରଣୀୟ ।

#### ୪. ମଞ୍ଜୁରିକୃତ ଲୋନର ରାଶି ଏବଂ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ

୧. ଗ୍ରହଣୀତାର ବୋଧଗମ୍ୟ ଉପଯୁକ୍ତ ଦେଶୀୟ ଭାଷାରେ ମଞ୍ଜୁରିପତ୍ର ବା ଅନ୍ୟ ବିଷୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିବରଣସମୂହ କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରହଣୀତା ପ୍ରତି ଜ୍ଞାପନ କରିବେ ଲିଖିତ ରୂପେ :
  - କ. ସମ୍ପତ୍ତିର ବିଶଦ ବିବରଣ
  - ଖ . ମଞ୍ଜୁରିକୃତ ଲୋନ ରାଶି
  - ଗ. ଧାର୍ଯ୍ୟଯୋଗ୍ୟ ବାର୍ଷିକ ସୁଧର ହାର
  - ଘ .ବକେୟା ସୁଧ
  - ଙ. ଚେକ ବାଉନ୍ଦର ଖେସାରତ
  - ଚ. ଲୋନର ସମୟସୀମା
  - ଛ. କିଛି ରାଶି ଗଠନ
  - ଜ. ଆରମ୍ଭର ତାରିଖ
  - ଝ. ଆଗୁଆ ପେମେଣ୍ଟର ଖେସାରତ
୨. କମ୍ପାନୀ ଲୋନ ମଞ୍ଜୁରିକରଣର/ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ସମୟରେ ସମସ୍ତ ଗ୍ରହଣୀତାଙ୍କୁ, ଲୋନ ରୁଚ୍ଛିର ବିବୃତି ଲଫଫା ଭିତରେ ଯାବତୀୟ ପତ୍ର ସହ ଲୋନରୁଚ୍ଛି ପତ୍ର ପ୍ରେରଣ କରିବେ ।
୩. କମ୍ପାନୀକୁ ବିଳମ୍ବିତ ପେମେଣ୍ଟ ପାଇଁ ଲୋନରୁଚ୍ଛି ପତ୍ରରେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଖେସାରତ ସୁଧ ମୋଟା ଅକ୍ଷରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବାକୁ ହେବ ।
୪. କ୍ରେତା ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରହଣୀତ ମଞ୍ଜୁରିପତ୍ରର ପ୍ରମାଣସ୍ୱରୂପ ସଂରକ୍ଷଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

## ୫. ଲୋନର ପ୍ରାପ୍ୟ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ସମୟ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ

ମ୍ୟାଗମାରେ ଆମେ ପଞ୍ଜି ଶ୍ରେଣୀରେ ଉନ୍ନତତା ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛତାକୁ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବୁ । ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଯେ କୌଣସି ସଂସ୍କାର ପୁନଃପେନେଣ୍ଟ ସୂଚୀ, ସୁଧର ହାର, ନିରାପତ୍ତା ଏବଂ ମ୍ୟାଗମା ସହିତ କ୍ରେଡ଼ାର ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଘଟଣା କମ୍ପାନୀ କ୍ରେଡ଼ାକୁ ଦେଖାଇ ଭାଷାରେ ବା ଗ୍ରହୀତାର ବୋଧଗମ୍ୟ ଭାଷାରେ ଅବଗତ କରାଇବ । ସୁଧର ହାର ଏବଂ ଚାର୍ଜରେ ଯେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ପରିବର୍ତ୍ତନ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବ କେବଳ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟପକ୍ଷେ । ଏହି ବିଷୟରେ ଗୋଟିଏ ଉପଯୁକ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ଲୋନ ଚୁକ୍ତିପତ୍ରରେ ସଂଯୋଜନ କରିବା ଉଚିତ ।

## ୬. ଲୋନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର

ଲୋନ ପ୍ରତ୍ୟାହାରର ବା ପରିଶୋଧ ତ୍ୱରାନ୍ୱିତ କରିବାରେ ଅଥବା କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ନିରାପତ୍ତା ଚାହିଁବା ସମ୍ପର୍କିତ ଯେ କୌଣସି ସିଦ୍ଧାନ୍ତ କଠୋରଭାବରେ ଗ୍ରହୀତ ହେବ କ୍ରେଡ଼ା ସହିତ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଚୁକ୍ତିପତ୍ରରେ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ସଂସ୍ଥାନ ଏବଂ ସଂସ୍କାର ସହିତ ସମାନଭାବରେ ।

## ୭. ନିରାପତ୍ତା ମୁକ୍ତ

୧. ଗ୍ରହୀତା ବିରୁଦ୍ଧରେ କମ୍ପାନୀର ଯେ କୌଣସି ଦାବି ପାଇଁ ଯେ କୌଣସି ସଂଗତ ଅଧିକାର ବା ସମ୍ପତ୍ତିର ମାଲିକାନା ସାପେକ୍ଷରେ । କମ୍ପାନୀ ସମସ୍ତ ବକେୟା ବା ଲୋନର ବକେୟା ରାଶି ଉଦ୍ଧାରର ସମସ୍ତ ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ପରିତ୍ୟାଗ କରିବ । ଯଦି ଉକ୍ତ ଅଧିକାରର ସମତା ରକ୍ଷା କରା ହୁଏ, ଏ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରହୀତାକୁ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରା ହେବ, ବକେୟା ଦାବି ସମ୍ପର୍କିତ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣ ସହ ଏବଂ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଦାବି ନିଷ୍ପତ୍ତି – ପ୍ରଦାନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଯେ କମ୍ପାନୀ ବକେୟା ଆଦାୟ ଯୋଗ୍ୟତାର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅଧୀନ ସହ ।

୨. କ୍ରେଡ଼ା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦେୟ, ଯେ କୌଣସି ନିରାପତ୍ତା ଉପରେ କମ୍ପାନୀ ଚାର୍ଜ ପରିତ୍ୟାଗର ନିଶ୍ଚୟତା କରିବ । ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯେ କୌଣସି ଘଟଣା ପରିପ୍ରେକ୍ଷିରେ, କ୍ରେଡ଼ା ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ଦାବି ପାଇଁ ସଂଗତ ଅଧିକାର ବା ଲିୟେନ ସାପେକ୍ଷ୍ୟ ।

କ. କ୍ରେଡ଼ା ଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ ବକେୟାର ପେନେଣ୍ଟ

କ. ଆକାଉଣ୍ଟର ଟ୍ରାନ୍ସଫର ଏବଂ ସମସ୍ତ ବକେୟାର ଫଳଦାୟକ ନିଷ୍ପତ୍ତି

ଗ . ଚୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ମାମାଂସା ଅନୁସାରେ ଲୋନ ଫାଇଲ ସମାପ୍ତିକରଣ

ଯଦି ଅନ୍ୟ ଅଧିକାର ବା ଲିୟେନର ବିଦ୍ୟମାନତାର ଘଟଣା ଘଟେ, ତେବେ ଉକ୍ତ ବିଷୟରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣ ସହ କ୍ରେଡ଼ାକୁ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରା ହେବ ।

## ୮. ସାଧାରଣ ବାଧାସମୂହ

### କ. ଅ-ହସ୍ତକ୍ଷେପ

i) କମ୍ପାନୀ ବା କମ୍ପାନୀର ଯେ କୌଣସି କର୍ମୀ ଗ୍ରହୀତା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ, ଚୁକ୍ତିରେ ଉଲ୍ଲେଖିତ ପରିସ୍ଥିତିର ଅଧୀନ ବ୍ୟତୀତ ।

ii) ଯଦି ଗ୍ରହୀତା ଦ୍ୱାରା ଅପ୍ରକାଶିତ କୌଣସି ତଥ୍ୟ ବା ବିଷୟ ମ୍ୟାଗମାର ନଜରକୁ ଆସେ, ତେବେ ଉପରୋକ୍ତ ବାଧ୍ୟବାଧକତା ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନାହିଁ ।

**ଖ. ଆକାଉଣ୍ଟ ସ୍ଥାନାନ୍ତରକରଣ :**

ଯେତେବେଳେ କୌଣସି କ୍ରେତା ପକ୍ଷରୁ ଲୋନ ରାଶି ପ୍ରାପ୍ତିର ସ୍ଥାନାନ୍ତରକରଣର ଅନୁରୋଧ କରା ହୁଏ, କମ୍ପାନୀ ସେହି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅନୁରୋଧ ପ୍ରାପ୍ତିର ୨୧ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଜବାବ ଦେବେ । ଗ୍ରହଣ ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖାନ ଯାହା ହେଉ ନା କାହିଁକି ତାହା ବୁକ୍ତି ନିୟମାନୁସାରେ ହେବ । ଏହି ଧରଣର ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣକରଣ ଆଇନାନୁଯାୟୀ ସ୍ୱଳ୍ପ ବୁକ୍ତି ନିୟମାନୁସାରେ ସମ୍ପନ୍ନ ହେବ ।

**ଗ. ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପ୍ରକ୍ରିୟା**

ଯଦି କୌଣସି ପୁନରୁଦ୍ଧାର ଗ୍ରହଣ ପ୍ରୟୋଜନ ହୁଏ, ତେବେ ତାହା କରା ହେବ ଆଇନୀ ବୈଧ ନୀତି ଅନୁସାରେ ବୁକ୍ତିର ଅନ୍ତର୍ଗତ ପ୍ରଦାନକୃତ ଅଧିକାର ଅନୁଯାୟୀ । ମ୍ୟାଗମାରେ ଆମ୍ଭେ କ୍ରେତାମାନଙ୍କ ସହିତ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆମର କର୍ମୀମାନଙ୍କ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦେଇ ଥାଉ ଏକ ଯଥାଯଥ ଆଚରଣରେ । ଲୋନ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଦମ୍ଭନୂଳକ ପ୍ରକ୍ରିୟା (ଯେମିତି ଯେତେବେଳେ ସେତେବେଳେ ବିରକ୍ତ କରିବା, ପେଶୀ ଶକ୍ତିର ବ୍ୟବହାର, ଅଭଦ୍ର ଆଚରଣ ବା କମ୍ପାନୀର କୌଣସି କର୍ମୀ ଦ୍ୱାରା ହଇରାଣ) ଅବଲମ୍ବନ କରେ ନାହିଁ ।

**ଘ. ବନ୍ଧକ ସମ୍ପତ୍ତି ବିକ୍ରୟ ବାଧାଦାନରେ ଚାର୍ଜ/ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହାରରେ ଟର୍ମ ଲୋନରେ ପ୍ରାକ୍-ପେମେଣ୍ଟ ଖେସାରତ**

କ୍ରେତାର ନିରାପତ୍ତା ପଦକ୍ଷେପ ଭାବରେ ଏବଂ ଗ୍ରହଣୀତା ଦ୍ୱାରା କମ୍ପାନୀର ବିଭିନ୍ନ ଲୋନର ପ୍ରାକ୍ ପେମେଣ୍ଟ ବିଷୟରେ ସାମଞ୍ଜସ୍ୟ ଆଣିବା ଲକ୍ଷ୍ୟରେ କମ୍ପାନୀ ଏକକ ଗ୍ରହଣୀତା ମାନଙ୍କର ମଞ୍ଜୁରିକୃତ ଲୋନରେ ବନ୍ଧକ ସମ୍ପତ୍ତି ବିକ୍ରୟ ବାଧା ଦାନରେ ଚାର୍ଜ/ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହାରରେ ଟର୍ମ ଲୋନ ପ୍ରାକ୍-ପେମେଣ୍ଟ ଖେସାରତ ଚାର୍ଜ କରେ ନାହିଁ ।

**ଙ. ନିରାପତ୍ତାର ପୁନଃଅଧିକାର**

i) କମ୍ପାନୀର ଅଧିକାର ରହିଛି ସମ୍ପତ୍ତି ଦଖଲରେ ଗ୍ରହଣୀତାକୁ ୩୦ ଦିନ ସମୟରେ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ପ୍ରଦାନ ମାଧ୍ୟମରେ ତାକୁ ବକେୟା ମେଣ୍ଟାଇବାକୁ ଅଥବା ସମ୍ପତ୍ତି ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବାକୁ କହିବା । ନିମ୍ନଲିଖିତ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଉକ୍ତ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଦେବାର ପ୍ରୟୋଜନ ହୁଏ ନାହିଁ ।

କ. ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ଗ୍ରହଣୀତା ଉକ୍ତ ବିଜ୍ଞପ୍ତିର ଅଧିକାର ପରିତ୍ୟାଗର ଘୋଷଣା ପାଇଁ ସହମତ ହୁଅନ୍ତି;

ଖ . ଯେତେବେଳେ ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତା ସ୍ୱେଚ୍ଛାରେ ସମ୍ପତ୍ତିର ଦଖଲଦାରି ଆତ୍ମସମର୍ପଣର ଇଚ୍ଛା ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି ।

ଗ. ଯେତେବେଳେ ଲୋନ ପ୍ରଦାନକାରୀ ବା ତାହାର ଅଧିକାରୀ/ଏଜେଣ୍ଟ ମାନେ ସଂଗତଭାବରେ ଆଶଙ୍କା କରନ୍ତି ଯେ ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତା/ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ପକ୍ଷରୁ କୌଣସି ଅନ୍ୟାୟ କାର୍ଯ୍ୟ ବା ଜୋରପୂର୍ବକ ପ୍ରତିରୋଧ ଯୋଗୁଁ ସମ୍ପତ୍ତିର ଦଖଲଦାରି କରିବାରେ ପରାଜୟ ହୋଇ ପାରେ ।

ଘ. ଯେତେବେଳେ ଗ୍ରହଣୀତା ଦ୍ୱାରା ଯେକୌଣସି କାରଣ ପାଇଁ ସମ୍ପତ୍ତି ହାତ ଛଡ଼ା ହେବାର ଯାଏ ।

ଙ. ଯେତେବେଳେ ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତା ବିଦ୍ୟମାନତାରୁ ବିରତ ରୁହନ୍ତି ;

ଚ. ଯେତେବେଳେ ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତା ତାଙ୍କ ନିକଟରୁ ବକେୟା ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପ୍ରତିରୋଧ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆତ୍ମଶୋଧନ କରନ୍ତି; ଏବଂ

ଛ . ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ଏହି ଭଳି କାରଣ ପାଇଁ ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଲୋନ ପ୍ରଦାନକାରୀ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପତ୍ତିର ଶାନ୍ତିପୂର୍ଣ୍ଣ ଦଖଲଦାରି ସହଜ ହୁଏ

ଜ. କମ୍ପାନୀ ଓ ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତା ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପାଦିତ ଲୋନ ବୁକ୍ତିର ଉଲ୍ଲେଖିତ ଏଭଳି ଅନ୍ୟ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଉପରେ ।

ii) ସମ୍ପତ୍ତିର ଦଖଲଦାରି ପ୍ରକ୍ରିୟା ମଧ୍ୟରେ ରହିଛି :

କ. ଯେତେବେଳେ ଗ୍ରହୀତା ଉପରୋକ୍ତ ବିଜ୍ଞପ୍ତିରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ତାହାଦ୍ୱାରା ଅନୁସରଣ କରିବାକୁ ଅସଫଳ ହୁଅନ୍ତି, ଲୋନଦାତା କମ୍ପାନୀର ବା ରିସିଭର ଭଳି ଉପଯୁକ୍ତ ଉପାୟ ମାଧ୍ୟମରେ ସମ୍ପତ୍ତିର ଦଖଲଦାରି ଲାଭର ସମ୍ଭାବନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଫୋରାମରେ ଆବେଦନ ଜଣାଇ ପାରନ୍ତି ।

ଖ. କ୍ରେତାଙ୍କୁ ଲୋନଦାତାଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଯାନବାହନଟି ଆମ୍ବସମର୍ପଣ କରିବାକୁ କହିବା ମାଧ୍ୟମରେ ।

ଗ. କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ତାହା ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବାକୁ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ବାଧ୍ୟ କରାଇବା ଦ୍ୱାରା, ସୁତରାଂ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପତ୍ତିର ବ୍ୟବହାର ରୋଧ କରିବା ସମ୍ଭବ;

iii) ଉପରୋକ୍ତ ଦ୍ୱିତୀ ଧାରା (i ଏବଂ ii) ସେହି ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେବ ନାହିଁ , ଯେଉଁଠି ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା ସମ୍ପତ୍ତି ସ୍ୱେଚ୍ଛାରେ ଆମ୍ବସମର୍ପଣ କରନ୍ତି ।

iv) ସମ୍ପତ୍ତି ବିକ୍ରି/ନିଲାମ ପୂର୍ବରୁ ଲୋନ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଅତିମ ସୁଯୋଗ ଦାନର ବ୍ୟବସ୍ଥା

● ଲୋନଦାତା ସମ୍ପତ୍ତି ଯେ କୌଣସି ଭାବରେ ଗ୍ରାହ୍ୟର କରିବାର ଅଧିକାରୀ, ଯେମିତି ବିକ୍ରି, ଭଡ଼ା ଦେଇ, ଏବଂ ନିଜର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପ୍ରଭୃତି, ଉପରୋକ୍ତ ବା ଅନ୍ୟ ଭାବରେ ଯେ କୌଣସି ଉପାୟ ଏହାକୁ ଦଖଲ କରା ଯାଇ ପାରେ, ତିତ୍ତ ସହିତ ସମ୍ପର୍କିତ, କମ୍ପାନୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସହଜ ଉପାୟରେ ଏବଂ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା ଠାରୁ ପରିଶୋଧ/ବକେୟା ଆଦାୟ ଯଥାଯଥ ଉପାୟରେ, ଯେତେବେଳେ ଲୋନ ବକେୟା ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଉକ୍ତ ବିଜ୍ଞପ୍ତିର ଓ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା ଏବଂ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଅନୁସରଣରେ ଅସଫଳ ହେଲେ ଲୋନଦାତାର ସୁବିଧା ଅନୁଯାୟୀ ଉପାୟରେ ଏହି ଧାରାର ଆୟତ୍ତାଧୀନ ଗ୍ରାହ୍ୟରରୁ ରକ୍ଷା ପାଇବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅତିମ ସୁଯୋଗ। କମ୍ପାନୀର ଗ୍ରାହ୍ୟରର ଏହି ଅଧିକାର ଖର୍ଚ୍ଚ ନ କରି, କମ୍ପାନୀର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନିଜସ୍ୱ ସ୍ୱେଚ୍ଛାଧୀନରେ ଉପଯୁକ୍ତ ବିଷୟରେ ସମ୍ପତ୍ତିର ଦଖଲଦାରି ଫେରତ ପାଇବାର ଅଧିକାରୀ ।

v) ଯଦି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବକେୟା ଆଦାୟ ଉକ୍ତ ବିକ୍ରି ସ୍ୱରୂପ ଉଦ୍ଧୃତ ଫଳ ଅପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ହୁଏ, ତେବେ ଲୋନଦାତା ପୁନରାୟ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା ଏବଂ/ଅଥବା ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ବିରୁଦ୍ଧରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ଏବଂ ତଦ୍ୱାରା ଯଦି ବିକ୍ରି ସ୍ୱରୂପ ଉଦ୍ଧୃତ ଫଳ ବକେୟା ଅତିକ୍ରମ କରିଯାଏ, ତେବେ ହିସାବ ନିକାଶ ଅନୁସାରେ ବଳକା ଅର୍ଥ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାହେବ, ଯେତେବେଳେ ସେ ତାହା ଦାବି କରିବେ। ଯଦିଓ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା/ଅଥବା ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ବିରୁଦ୍ଧରେ ସିଲ୍ୟୁରିଟି ଆଦାୟ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋନଦାତାର ଅଧିକାରର କୌଣସି ସୀମା ନାହିଁ ।

vi) ଲୋନଦାତା ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା ପକ୍ଷରୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କ୍ଷତିପୂରଣ ଭିତ୍ତିକ ସମସ୍ତ ଧରଣର କ୍ଷତିପୂରଣ ଆଦାୟ କରିବାର ଅଧିକାରୀ, ସମ୍ପତ୍ତିର ଦଖଲଦାରି, ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟ କରାଇବା, ବୀମା, ପରିବହନ ଏବଂ ସମ୍ପତ୍ତି ବିକ୍ରି ଏବଂ ରୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆଇନୀ ପଦକ୍ଷେପ ପାଇଁ ଯାବତୀୟ ଦାୟତାର ଲୋନଦାତା ପକ୍ଷ କାନ୍ଧକୁ ତୋଳି ଦିଏ ।

## ୧୦. ବୋର୍ଡ ଅଫ ଡାଇରେକ୍ଟରସ୍ ଦାୟିତ୍ୱ

i) କମ୍ପାନୀର ବୋର୍ଡ ଅଫ ଡାଇରେକ୍ଟରସ୍ ବା ତାହାର କମିଟିକୁ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର ଅଭ୍ୟନ୍ତରରେ ଯତାଯଥ ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ବ୍ୟବସ୍ଥାପନାର ବନ୍ଦୋବସ୍ତ କରିବାକୁ ହେବ । ଏଭଳି ବ୍ୟବସ୍ଥାପନାକୁ କମ୍ପାନୀର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ସମ୍ପର୍କିତ ଉଦ୍ଧୃତ ମତବିରୋଧ, ଶୁଣିବାକୁ ହେବ ତାହା ଅକ୍ତ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବାର ନିଶ୍ଚୟତା ବିଧାନ କରିବାକୁ ହେବ, ବୋର୍ଡ ଅଫ ଡାଇରେକ୍ଟରସ୍ ହୁଏତ ସ୍ୱୟଂ ଅଥବା ତାଙ୍କର ଯେ କୌଣସି କମିଟି ମାଧ୍ୟମରେ ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ଟିସ କୋଡର ଏବଂ ପରିଚାଳନା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବିଭିନ୍ନ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତିର ବ୍ୟବସ୍ଥାପନା ସହମତତା ସାମୟିକା ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନାର ମଧ୍ୟ ଆୟୋଜନ କରିବ । ଏହି ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନାର ଏକ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରିପୋର୍ଟ ଯଥାଯଥ ଭାବେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ଅନ୍ତର ବୋର୍ଡ ନିକଟରେ ପେଶ କରା ହେବ ।

## ୧୧. ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଏବଂ କ୍ରେତା ସମ୍ପର୍କ ପରିଚାଳନା

କମ୍ପାନୀକୁ ସବୁ ସମୟ ସେବାର ଗୁଣମାନର ଉନ୍ନୟନରେ ଏବଂ କ୍ରେତା ସମ୍ପର୍କ ପରିଚାଳନାର ଅଙ୍ଗ ହିସାବରେ କ୍ରେତାର ଅଭିଯୋଗ ଓ ଦାବି ଯଦି କିଛି ତାଏ, ତେବେ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବାର ପ୍ରୟାସ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

କ୍ରେତା ଅଭିଯୋଗ, ପ୍ରଥମେ ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ଶାଖାରେ ଦାୟେର କରିବାକୁ ହେବ, କଷ୍ଟମର ସ୍ୟାଟିସଫ୍ୟାକସନ ଏକଜିକ୍ୟୁଟିଭ ପଦାଧିକାରୀ ନିକଟରେ ପ୍ରଥମେ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ହେବ ।

କମ୍ପାନୀର କ୍ରେତା ସମ୍ପର୍କ ପରିଚାଳନା (ସିଆରଏମ) ମ୍ୟାନୁୟାଲ, ଯେ କୌଣସି କ୍ରେତା ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତିର ଚର୍ଚ୍ଚା ଆରାଭଣ ଟାଇମ (ଟିଏଟି) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରା ଯାଇଛି ।

ଦାୟିତ୍ୱପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀ ଦ୍ୱାରା ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନ ହେବା ଘଟଣା ଘଟିଲେ, ତାହାକୁ ଦୂତ କରିବାର ଲକ୍ଷ୍ୟରେ ଗ୍ରହଣ କରା ହୁଏ, ଦୂତତମ ଅଭ୍ୟନ୍ତର ବ୍ୟବସ୍ଥାପନା ଏବଂ ତାହା କ୍ରେତା ଜଣାଇ ଦିଆ ଯାଏ, ଯଦ୍ୱାରା କ୍ରେତାର ଅଭିଯୋଗ ଦୂତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ହୁଏ ।

କମ୍ପାନୀକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ ତାହାର ସମସ୍ତ ଶାଖା/ୟୁଏଟି ନେଶଦେଶ ହୁଏ ଏଭଳି ସ୍ଥାନରେ ଏବଂ ଓ୍ୱେବସାଇଟରେ ଜଣାଇବାକୁ ହେବ :

- କ. ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଯୋଗାଯୋଗର ବିଶଦ ବିବରଣ (ଟେଲିଫୋନ/ମୋବାଇଲ ନଂ. ସହ ଇମେଲ ଆଇଡି), ଯାହାଙ୍କ ନିକଟରେ କମ୍ପାନୀ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଜନଗଣ ସେମାନଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ପାରନ୍ତି ।
- ଖ. ଯଦି ଅଭିଯୋଗ/ମତବିରୋଧର ଗୋଟିଏ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ସମାଧାନ ନ ହୁଏ ତେବେ କ୍ରେତା କଲକାତାରେ ଡିଏନବିଏସର ଆଞ୍ଚଳିକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଅଫିସର-ଇନ-ଚାର୍ଜଙ୍କ ନିକଟରେ ଆବେଦନ ଜଣାଇ ପାରନ୍ତି ।

## ୧୨. କମ୍ପାନୀର ଆର୍ଥିକ ଦାନରେ ଯାନର ପୁନଃ ଦଖଲୀକରଣ

କମ୍ପାନୀର ଲୋନ ରୁଚ୍ଛି ପତ୍ରରେ, ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟକୃତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ବିବରଣୀ ସହ ପ୍ରୟୋଜନୀୟ ପୁନଃଦଖଲୀକୃତ ଧାରା ରହିବାକୁ ହେବ ।

## ୧୩. ସୁଧର ହାର ଏବଂ ବିପଦ ଆଶଙ୍କାର କ୍ରମ ବିନିମୟ

କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ଗ୍ରହଣ କରିଛି, ଯି ଆରବିଆଇ ସାର୍ଜୁଲାର ଡିଏନବିଏସ ୨୦୪/ସିଜିଏମ (ଏସସଆର)-୨୦୦୯ ଚାରିଖ ଜାନୁଆରୀ, ୨୦୦୯ ଏବଂ ଏନବିଏଫସି ଡିଏନବିଏସ, ସି ସି ପି ଡି ନଂ. ୨୬୬/୦୩.୧୦.୦୧/୨୦୧୧-୧୨ ଚାରିଖ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୬, ୨୦୧୨ ଏବଂ ପାଖାପାଖି ଡିଏନବିଏସ (ପିଡି) ସିସି ନଂ. ୩୮୮/୦୩.୧୦.୦୪୨/୨୦୧୪-୧୫ ଜୁଲାଇ ୦୧, ୨୦୧୪ ସହମତର ଲକ୍ଷ୍ୟରେ। ଏହି କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ଗ୍ରହଣର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଲା ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତାର ପ୍ରତି ବାର୍ଷିକ ସୁଧର ହାର ଜଣାଇବା, ବିପଦ ଆଶଙ୍କାର କ୍ରମବିନିମୟ ଜଣାଇବା ସହ ଏବଂ କ୍ରେତାର ସହିତ ସ୍ୱଳ୍ପ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଲୋନ ଗ୍ରହଣୀତାର ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗର ସୁଧର ହାର ସଂଗତଭାବରେ ବିଭିନ୍ନ ଧରଣର କାର୍ଯ୍ୟକରଣ ଏବଂ ରେଗୁଲେଟାରି ଗାଇଡ ଲାଇନ ପ୍ରତି ସହମତି ପୋଷଣ ।

## କ. ସୁଧର ହାର

ସୁଧର ହାର ଏବଂ ବିକ୍ରିଯାକରଣ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାର୍ଜ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣରେ ଯଥାଯଥ ଅଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ନୀତି ଓ ପଦ୍ଧତି ଅନୁସରଣ କରା ହେବ ସମୟ ସମୟରେ ସ୍ୱୀକୃତ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ।

ସୁଧର ହାର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହେବ ତହବିଲର ଗଡ଼ ମୂଲ୍ୟ, ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟୟ, ବିପଦ ଆଶଙ୍କା-ପ୍ରିମିୟମ ଏବଂ ଲାଭ ହାରର ଭିତ୍ତିରେ ।

## ଖ. ବିପଦ ଆଶଙ୍କାର କର୍ମବିନିୟମ

କୌଣସି ଲୋନ ଦାନର ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ଏବଂ ସୁଧର ହାର ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେବ କେସ ରୁ କେସ ଭିତ୍ତିକ ହିସାବକୃତ ପ୍ରତିଟି ଲୋନ ରାଶି ଉପରେ ଆଉ ନିର୍ଭର କରିବ ଯେଉଁ ସମ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କରା ହେବ, ଲୋନ ଗ୍ରହୀତାର ପ୍ରୋଫାଇଲ ଏବଂ ପରିଶୋଧ କ୍ଷମତା, ଲୋନ ଗ୍ରହୀତାର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆର୍ଥିକ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧତା, ଯଦି କୌଣସି ଅତୀତ ପରିଶୋଧ ରେଖା ରେକର୍ଡ କରା ଯାଇଥାଏ, ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ସମ୍ପତ୍ତିର ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟ ଲୋନ ପାଇଁ ନିରାପତ୍ତା ଲୋନର ମୂଲ୍ୟ ଅନୁପାତ ପେମେଣ୍ଟର ଧାରା, ଲୋନର ସମୟସୀମା, ଲୋନ ଗ୍ରହୀତାର ଭୌଗଳିକ ଅବସ୍ଥାନ (ସ୍ଥାନ) ସମ୍ପତ୍ତିର ପ୍ରାକ୍ତିକ ବ୍ୟବହାର ପ୍ରଭୃତି ।

ସୁଧର ହାର ପରିସ୍ଥିତିରେ ପୂର୍ବାଭାସ ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସାପେକ୍ଷ ଏବଂ କେସ ରୁ କେସ ଭିତ୍ତିକ ପରିଚାଳନା ପକ୍ଷର ସ୍ୱେଚ୍ଛାଧୀନ ସାପେକ୍ଷ୍ୟ ।

ସୁଧର ହାରରେ ବାର୍ଷିକ ରେଟ ଜଣାଇ ଦିଆ ଯାଇଥାଏ, ସୁତରାଂ ଲୋନ ଗ୍ରହୀତା ଯଥାଯଥ ରେଟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜ୍ଞାତ ଥାଆନ୍ତି, ଯାହା ଆକାଉଣ୍ଟର ଚାର୍ଜ କରା ହେବ ।

ଏହି କମ୍ପାନୀ ସୁଧର ହାର ଏବଂ ବିପଦ ଆଶଙ୍କାର କର୍ମବିନିୟମ ତାଙ୍କର ୱେବସାଇଟରେ ପ୍ରକାଶ କରିବେ ।

## ୧୪. ବୋର୍ଡ ଅଫ ଡାଇରେକ୍ଟରସ୍ ମାନଙ୍କର ସଭା ଓ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା

ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ଟିସ କୋଡ କମିଟି ଏହି କୋଡ ପ୍ରଣୟନର ତତ୍ତ୍ୱ ବିଧାନ କରିବେ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ଅନ୍ତରେ ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା କରିବେ ।