

അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ്

ന്യായ രേഖ ചട്ടങ്ങൾ

വായ്പ നൽകുന്നതിലെ നീതി, സുതാര്യത, സമഗ്രത എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രതിബദ്ധത

പ്രമാണത്തിന്റെ ചരിത്രം	സ്വീകരിച്ചത്	ദത്തേടുക്കൽ/അവലോകന തീയതി
ആദ്യം സ്വീകരിച്ചത്	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	31-03-2016
അവലോകനം	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	30-03-2021
അവലോകനവും ഭേദഗതിയും	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	10-06-2023
അവലോകനം	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	27-04-2024
അവലോകനം	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	01-04-2025
അവലോകനവും ഭേദഗതിയും	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	25-10-2025
അവലോകനം	ഡയറക്ടർ ബോർഡ്	01-04-2026

1. ആമുഖം: ഞങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങൾ

1.1. ആമുഖവും ഉദ്ദേശ്യവും

ഈ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് (FPC) അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡിന്റെ ധാർമ്മിക ചട്ടക്കൂടിന്റെ ഒരു മൂലക്കല്ലാണ്. റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (RBI) പുറപ്പെടുവിച്ച നോൺബാങ്കിംഗ് ഫിനാൻഷ്യൽ കമ്പനികൾ (NBFC) ഫോർ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കനുസൃതമായും പൂർണ്ണമായും പാലിച്ചുകൊണ്ടുമാണ് ഇത് സൂക്ഷ്മമായി രൂപപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഉപഭോക്താക്കളുമായുള്ള ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ ഇടപെടലുകളെയും നിയന്ത്രിക്കുന്ന ശക്തമായ ഒരു മാനദണ്ഡം സ്ഥാപിക്കുക എന്നതാണ് ഈ രേഖയുടെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം, ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അപഞ്ചലമായ സമഗ്രത, സുതാര്യത, നീതി എന്നിവയോടെ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാണ്. ഈ കോഡ് കേവലം ഒരു നിയന്ത്രണ ആവശ്യകതയല്ല, മറിച്ച് ഞങ്ങളുടെ പ്രധാന മൂല്യങ്ങളുടെയും ഉപഭോക്താക്കളുമായി നിലനിൽക്കുന്നതും വിശ്വാസാധിഷ്ഠിതവുമായ ബന്ധങ്ങൾ കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നതിനുള്ള ഞങ്ങളുടെ പ്രതിബദ്ധതയുടെയും പ്രതിഫലനമാണ്.

1.2. നിയന്ത്രണ ചട്ടക്കൂടും അനുസരണവും

താഴെപ്പറയുന്ന പ്രധാന ആർ ബി ഐ സർക്കുലറുകളിൽ നിന്നും മാസ്റ്റർ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും അവയുടെ അധികാരത്തിന് കീഴിലാണ് ഈ കോഡ് സ്ഥാപിതമായിരിക്കുന്നത്.

2012 ഫെബ്രുവരി 17 ലെ ആർ ബി ഐ സർക്കുലർ ഡി.എൻ.ബി.എസ്. സി.സി.പി.ഡി. നമ്പർ 266 /03.10.01/201112, എൻബിഎഫ്സികൾക്കുള്ള എഫ്പിസിയെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രാരംഭ വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി.

2015 ജൂലൈ 01 ലെ ആർ ബി ഐ മാസ്റ്റർ ഡയറക്ഷൻ ഡി.എൻ.ബി.ആർ.സി.സി.പി.ഡി. നമ്പർ: 054/03.10.01/201516, അതിന്റെ തുടർന്നുള്ള അപ്ഡേറ്റുകൾ, എൻ.ബി.എഫ്.സി കൾക്കായുള്ള ഏകീകൃത നിയന്ത്രണ ചട്ടക്കൂടിനെ രൂപപ്പെടുത്തുന്നു.

മുകളിൽ പറഞ്ഞവയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതോ അനുബന്ധമായി നൽകുന്നതോ ആയ ആർ ബി ഐ പുറപ്പെടുവിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും സർക്കുലർ, വിജ്ഞാപനം അല്ലെങ്കിൽ നിർദ്ദേശം.

1.3. ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ കോഡിന്റെ പ്രത്യേക ലക്ഷ്യങ്ങൾ ബഹുമുഖമാണ്, അവ ഉപഭോക്താവിനെയും കമ്പനിയെയും ഒരുപോലെ സേവിക്കുന്നതിനായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.

i) മികച്ച രീതികൾ സ്വീകരിക്കുക: ഉപഭോക്താക്കളുമായുള്ള ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ ഇടപാടുകളിലും, ആദ്യ സമ്പർക്കം മുതൽ അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നത് വരെ, പ്രൊഫഷണലിസത്തിന്റെയും ധർമ്മികതയുടെയും ഉയർന്ന നിലവാരം സ്ഥാപനവൽക്കരിക്കുക.

ii) ഉപഭോക്തൃ സംതൃപ്തി ഉറപ്പാക്കാൻ സേവന നിലവാരത്തിനായി വെല്ലുവിളി നിറഞ്ഞ ആന്തരിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അവ നേടാനും മറികടക്കാനും നിരന്തരം പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക, അതുവഴി ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള ഉപഭോക്തൃ സംതൃപ്തിയും വിശ്വസ്തതയും ഉറപ്പാക്കുക.

iii) സുതാര്യത പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, സുതാര്യവും നീതിയുക്തവും നിയമപരവുമായ രീതികൾ പിന്തുടരുക, ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഒരിക്കലും വിവരപരമായ പോരായ്മയില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

iv) വിവരങ്ങളിലൂടെ ശാക്തീകരിക്കുക, ഉപഭോക്താക്കൾക്കും സാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾക്കും ആവശ്യമായതും കൃത്യവും സമയബന്ധിതവുമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും നൽകുക, അതുവഴി അവരെ അറിവുള്ള സാമ്പത്തിക തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക.

v) സമഗ്രവും ധർമ്മികവുമായ വായ്പ ഉറപ്പാക്കാൻ: വിശാലവും സംതൃപ്തവുമായ ഒരു ഉപഭോക്തൃ അടിത്തറയെ സേവിച്ചുകൊണ്ട് വളർച്ച സുഗമമാക്കുക, സംശയാസ്പദമായ യോഗ്യതകളോ ക്രിമിനൽ പശ്ചാത്തലമോ ഉള്ള ഉപഭോക്താക്കളുമായുള്ള ബന്ധം സൂക്ഷ്മമായി ഒഴിവാക്കുക, അതുവഴി സാമ്പത്തിക വ്യവസ്ഥയുടെ സമഗ്രത ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുക.

1.4. വ്യാപ്തിയും പ്രയോഗക്ഷമതയും

ഈ ന്യായമായ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡിന്റെ കോർപ്പറേറ്റ് ഹെഡ് ഓഫീസ് ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും, ഡിവിഷനുകൾക്കും, ഇന്ത്യയിലുടനീളമുള്ള എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് ലൊക്കേഷനുകൾക്കും ബാധകമാണ്. ഇവിടെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന തത്വങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും കമ്പനിയുടെ ഓരോ ജീവനക്കാരനും, ഓഫീസർക്കും, ഡയറക്ടർക്കും, അവരുടെ പ്രവർത്തനമോ സീനിയോറിറ്റിയോ പരിഗണിക്കാതെ ബാധകമാണ്. കമ്പനി ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന റിക്കവറി ഏജൻസികൾ പോലുള്ള ഏതൊരു മൂന്നാം കക്ഷി ഏജൻസികൾക്കും ഈ നയം ബാധകമാണ്, കൂടാതെ അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ കോഡിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കണം.

2. ഉപഭോക്താക്കൾക്കുള്ള പ്രധാന പ്രതിബദ്ധതകൾ: ഞങ്ങളുടെ സേവന പ്രതിജ്ഞ

2.1. റെഗുലേറ്ററി പാലിക്കലിനോടുള്ള പ്രതിബദ്ധത

അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ്, അതിന്റെ റെഗുലേറ്റർമാർ, പ്രധാനമായും റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (RBI), സെക്യൂരിറ്റീസ് ആൻഡ് എക്സ്ചേഞ്ച് ബോർഡ് ഓഫ് ഇന്ത്യ (SEBI), ഇൻഷുറൻസ് റെഗുലേറ്ററി ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യ (IRDAI), കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ തുടങ്ങിയ മറ്റ് യോഗ്യതയുള്ള അധികാരികൾ പാസാക്കിയതോ പുറപ്പെടുവി

ചുതോ ആയ എല്ലാ ബാധകമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കുമെന്ന് ഗൗരവമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നു.

2.2. ഉപഭോക്തൃ കേന്ദ്രീകൃത സേവനത്തോടുള്ള പ്രതിബദ്ധത

ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഉപഭോക്തൃ സമ്പർക്ക കേന്ദ്രങ്ങളിലും കാര്യക്ഷമവും പ്രൊഫഷണലും മാനുവുമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിലൂടെ പൂർണ്ണമായ ഉപഭോക്തൃ സംതൃപ്തി കൈവരിക്കാൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. ഓരോ ഉപഭോക്തൃ ഇടപെടലിനെയും ഞങ്ങളുടെ ബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരമായി ഞങ്ങൾ കാണുന്നു.

2.3. വിവേചനരഹിതവും തുല്യ പരിഗണനയും പുലർത്തുന്നതിനുള്ള പ്രതിബദ്ധത

DNBS.CC.PD.No. 191/03.10.01/201011 തീയതി ജൂലൈ 27, 2010) അനുസരിച്ചും ഞങ്ങളുടെ സ്വന്തം ധാർമ്മിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ചും, മതം, ജാതി, ലിംഗഭേദം, വൈവാഹിക നില അല്ലെങ്കിൽ ഭാഷ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വായ്പാ അപേക്ഷകനോടും ഞങ്ങൾ വിവേചനം കാണിക്കില്ലെന്ന് ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിക്കുന്നു. കൂടാതെ, ശാരീരികമായും കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ളവരുമായ അപേക്ഷകരോട് നീതിപൂർവ്വം പെരുമാറുകയും ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ഞങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രക്രിയകളുണ്ട്. ക്രെഡിറ്റ് യോഗ്യത, തിരിച്ചടവ് ശേഷി, പ്രൊപ്പോസലിന്റെ പ്രായോഗികത തുടങ്ങിയ വസ്തുനിഷ്ഠമായ മാനദണ്ഡങ്ങളെ മാത്രം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതാണ് ഞങ്ങളുടെ ക്രെഡിറ്റ് വിലയിരുത്തൽ.

2.4. ആശയവിനിമയത്തിലും പരസ്യത്തിലും സുതാര്യതയ്ക്കുള്ള പ്രതിബദ്ധത.

വിശദീകരണം: ഞങ്ങളുടെ വായ്പാ ഉൽപ്പന്നങ്ങളെയും സേവനങ്ങളെയും കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തവും പൂർണ്ണവുമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞയെടുക്കുന്നു. പരസ്യങ്ങൾ, ബ്രോഷറുകൾ, വിൽപ്പന പിച്ചുകൾ എന്നിവയുടെയെല്ലാം ഉള്ള ഞങ്ങളുടെ മാർക്കറ്റിംഗ്, പ്രൊമോഷണൽ മെറ്റീരിയലുകൾ സത്യസന്ധമായിരിക്കും കൂടാതെ നിബന്ധനകളെ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുകയോ തെറ്റായി പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ ചെയ്യില്ല. ഒരു ഉപഭോക്താവിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തിയ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ സാമ്പത്തിക സാഹചര്യത്തിനോ അനുയോജ്യമല്ലാത്ത ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നത് ഞങ്ങൾ വ്യക്തമായി ഒഴിവാക്കും.

2.5. മറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ചാർജുകൾക്കെതിരായ പ്രതിബദ്ധത

വിശദീകരണം: ഞങ്ങളുടെ വിലനിർണ്ണയത്തിൽ പൂർണ്ണ സുതാര്യത നിലനിർത്താൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. എല്ലാ ഫീസുകളും ചാർജുകളും പലിശ കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള രീതി ശാസ്ത്രവും അനുമതി കത്തിലും വായ്പാ കരാറിലും ഉപഭോക്താവിന് വ്യക്തമായി വെളിപ്പെടുത്തും. ഇടപാട് പൂർത്തിയായതിനുശേഷം മാത്രം വെളിപ്പെടുത്തുന്ന 'മറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ' ഉണ്ടാകില്ല.

2.6. പണയം വച്ച ആസ്തികളുടെ സുരക്ഷയ്ക്കുള്ള പ്രതിബദ്ധത

വിശദീകരണം: ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾ പണയം വയ്ക്കുന്ന ആസ്തികൾക്ക്, പ്രത്യേകിച്ച് സ്വർണ്ണാഭരണങ്ങൾക്ക്, പലപ്പോഴും വ്യക്തിപരവും വൈകാരികവുമായ മൂല്യമുണ്ടെന്ന് ഞങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്നു. ഞങ്ങളുടെ പക്കൽ നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ സെക്യൂരിറ്റികളുടെയും സുരക്ഷിതമായ കസ്റ്റഡി ഉറപ്പാക്കാൻ ന്യായമായതും ആവശ്യമായതുമായ എല്ലാ നടപടികളും ഞങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. ഇതിൽ ശക്തമായ സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, മതിയായ ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ, കർശനമായ ആന്തരിക നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഞങ്ങളുടെ കസ്റ്റഡിയിലായിരിക്കുമ്പോൾ ആകസ്മികമായോ, അശ്രദ്ധമായോ, വഞ്ചനാ പരമായോ സെക്യൂരിറ്റി നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ, കരാറിന്റെ നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി ഉപഭോക്താവിന് ന്യായമായ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള നയം കമ്പനിക്കുണ്ട്.

2.7. നൈതിക പിശക് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രതിബദ്ധത

ഇടപാട് നടക്കുമ്പോൾ ഉപഭോക്താവ് വരുത്തുന്ന മനപൂർവ്വമല്ലാത്തതോ ക്ലരിക്കൽ പിശകുകളോ അനാവശ്യമായി മുതലെടുക്കില്ലെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. അത്തരം പിശകുകൾ ഞങ്ങൾ ഉടൻ ഉപഭോക്താവിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും ന്യായമായും സഹകരണപരമായും പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചെയ്യും.

3. വായ്പാ അപേക്ഷയും പ്രോസസ്സിംഗും

3.1. അപേക്ഷാ ഫോമുകളുടെ ലഭ്യതയും വ്യക്തതയും

വിശദീകരണം: സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഞങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ, ഞങ്ങൾ വായ്പാ അപേക്ഷാ ഫോമുകൾ സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. ഈ ഫോമുകൾ പ്രാദേശിക പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ ആ പ്രദേശത്തെ സാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താവിന് എളുപ്പത്തിൽ മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിലോ ലഭ്യമാണ്. അപേക്ഷാ ഫോമ് വ്യക്തമാകുന്ന തരത്തിലാണ് രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്, കൂടാതെ അപേക്ഷ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായ രേഖകളുടെ സമഗ്രമായ ഒരു ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും, ഇത് ഉപഭോക്താവിന് മുന്നോട്ടും പിന്നോട്ടും കാലതാമസവും തടയുന്നു.

3.2. അപേക്ഷയുടെ നിർബന്ധിത അംഗീകാരം

വിശദീകരണം: ആർബിഎ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം, കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച ഓരോ വായ്പാ അപേക്ഷയും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഞങ്ങൾ ഒരു രസീത് നൽകുന്നു. ഉപഭോക്താവിന് അവരുടെ അപേക്ഷ കമ്പനി ഔദ്യോഗികമായി സ്വീകരിച്ചുവെന്നും പ്രോസസ്സിംഗ് സമയപരിധി ആരംഭിച്ചുവെന്നും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള തെളിവായി ഈ രസീത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. റഫറൻസ്: ആർ ബി ഐ സർക്കുലർ ഡി എൻ ബി എസ്.സി.സി.പി.ഡി.നമ്പർ. 266/2011൯12.

3.3. തീരുമാനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കലും ആശയവിനിമയവും

വിശദീകരണം: ഞങ്ങൾ ഉപഭോക്താവിന്റെ സമയത്തിന് വില നൽകുകയും വേഗത്തിലുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ നൽകാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

സ്വർണ്ണ വായ്പകൾക്കും മറ്റ് ലളിതമായ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്കും : പ്രാഥമിക സെക്യൂരിറ്റി ദ്രാവകവും എളുപ്പത്തിൽ മൂല്യമുള്ളതുമാണെങ്കിൽ, അപേക്ഷ ഉടൻ അല്ലെങ്കിൽ അതേ ദിവസം തന്നെ അനുവദിക്കാനോ നിരസിക്കാനോ ഞങ്ങൾ ശ്രമിക്കുന്നു.

മറ്റ് വായ്പാ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക്: വിശദമായ ഉപഭോക്തൃ പ്രൊഫൈലിംഗ്, സ്ഥിരീകരണം, ക്രെഡിറ്റ് യോഗ്യതയുടെ വിലയിരുത്തൽ (ഉദാ: ബിസിനസ് വായ്പകൾ, സ്വത്ത് ഈടിൽ വായ്പ) ആവശ്യമുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക്, പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ സഹായ രേഖകളും സഹിതം കമ്പനി അതിന്റെ തീരുമാനം (അനുമതി അല്ലെങ്കിൽ നിരസിക്കൽ) ഉപഭോക്താവിനെ അറിയിക്കും. അനാവശ്യ കാലതാമസമില്ലാതെ സമഗ്രമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ഈ സമയപരിധി ഉറപ്പാക്കുന്നു.

3.4. നിബന്ധനകളുടെ സമഗ്രമായ വെളിപ്പെടുത്തൽ

വിശദീകരണം: ഉപഭോക്താവ് അനുമതി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, അവരെ പൂർണ്ണമായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഞങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നു. ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പ്രധാന വിവരങ്ങളും ഞങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നു:

അനുവദിച്ച അവസാന ലോൺ തുക.

വാർഷിക പലിശ നിരക്ക്.

പലിശ കണക്കാക്കുന്ന രീതി (ഉദാ: പ്രതിമാസ കുറവ്, വാർഷിക കുറവ്).

ബാധകമായ എല്ലാ ചാർജുകളും (പ്രോസസ്സിംഗ് ഫീസ്, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചാർജുകൾ മുതലായവ).

വൈകിയ പേയ്മെന്റുകൾക്ക് ബാധകമായ പിഴതുക/നിരക്കുകൾ.

ലഭ്യമായ ഏതെങ്കിലും ഇളവുകൾ.

വായ്പാ കരാർ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, ഉപഭോക്താവ് അഭ്യർത്ഥിച്ചാൽ, അതിന്റെ വിശദമായ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും നൽകുന്നതാണ്.

4. വായ്പാനുമതി, വിതരണം & കരാർ: ബന്ധം ഔദ്യോഗികമാക്കൽ

4.1. അനുമതി കത്ത്: വ്യക്തതയുള്ള ഒരു രേഖ

വിശദീകരണം: മുഴുവൻ ഓഫറും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു നിർണായക രേഖയാണ് അനുമതി കത്ത്. ആർ ബി ഐ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട്, പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന ഭാഷയിലോ ഞങ്ങൾ വിശദമായ ഒരു അനുമതി കത്ത് നൽകുന്നു. വായ്പ തുക, വാർഷിക പലിശ നിരക്ക്, കാലാവധി, തിരിച്ചടവ് ഷെഡ്യൂൾ (ഇഎംഐ), സെക്യൂരിറ്റിയുടെ സ്വഭാവം, പിഴ ചാർജുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ പ്രധാന നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും ഈ കത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. കടം വാങ്ങുന്നയാൾ ഈ നിബന്ധനകൾ അംഗീകരിക്കുന്നത് നിർബന്ധിത ഘട്ടമാണ്, അത് ഞങ്ങളുടെ രേഖകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. റഫർ: ആർ ബി ഐ സർക്കുലർ ഡിഎൻബിഎസ്. CC.PD.No.266/2011-12.

4.2. സ്വർണ്ണ വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേകതകൾ (പണയ ടിക്കറ്റ്)

വിശദീകരണം: സ്വർണ്ണ വായ്പകൾക്ക്, പണയം വച്ച ആഭരണങ്ങളുടെ അനുമതി കത്ത്, കരാർ, രസീത് എന്നിവയായി വർത്തിക്കുന്ന പ്രാഥമിക രേഖയാണ് പണയ ടിക്കറ്റ്. വായ്പയുടെ എല്ലാ നിബന്ധനകളും അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കും, പ്രത്യേകിച്ച് ഇവ രേഖപ്പെടുത്തും.

ആഭരണത്തിന്റെ ആകെ ഭാരം.

വിലയിരുത്തിയ പരിശുദ്ധിയും 22 ct ഉം- സ്റ്റാൻഡേർഡ് ഭാരവും.

സവിശേഷ വായ്പ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ.

കീ ഫാക്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്.

കമ്പനിയുടെ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പണയ ടിക്കറ്റിൽ ഒപ്പിടും. കൂടുതൽ വിദഗ്ദ്ധ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ശുദ്ധത വീണ്ടും വിലയിരുത്താനുള്ള അവകാശം ഞങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്, കാര്യമായ പൊരുത്തക്കേട് കണ്ടെത്തിയാൽ ഉപഭോക്താവിനെ ബന്ധപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

4.3. നിബന്ധനകളിലും വ്യവസ്ഥകളിലും വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള നയം

വിശദീകരണം: നിബന്ധനകളുടെ സ്ഥിരതയും പ്രവചനാതീതതയും ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നിർണായകമാണെന്ന് ഞങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്നു. അതിനാൽ, സാധാരണയായി, വായ്പയുടെ നിബന്ധനകളിലും വ്യവസ്ഥകളിലും, പലിശ നിരക്ക് ഉൾപ്പെടെ, ഉപഭോക്താവിന്മേൽ പ്രതികൂലമായ സാമ്പത്തിക പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്ന മാറ്റങ്ങളൊന്നും കമ്പനി വരുത്തില്ല. എന്നിരുന്നാലും, അസാധാരണമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ

(ഉദാഹരണത്തിന്, നിയന്ത്രണ പരിതസ്ഥിതിയിലെ അടിസ്ഥാനപരമായ മാറ്റം, ഉപഭോക്താവിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് പ്രൊഫൈലിലെ ഗണ്യമായ തകർച്ച, അല്ലെങ്കിൽ വിപണി നിരക്കുകളിലെ ഗുരുതരമായ മാറ്റം), അത്തരം മാറ്റങ്ങൾ അനിവാര്യമായേക്കാം. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ, മാറ്റത്തിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട്, കമ്പനി ഉപഭോക്താവിന് മതിയായതും ശരിയായതുമായ അറിയിപ്പ് (സാധാരണയായി 30 ദിവസം) നൽകും. പ്രധാനമായി, പലിശ നിരക്കുകളിലോ ചാർജുകളിലോ ഉണ്ടാകുന്ന അത്തരം മാറ്റങ്ങൾ RBI ആവശ്യപ്പെടുന്ന തുപോലെ മാത്രമേ ഭാവിയിൽ നടപ്പിലാക്കുകയുള്ളൂ. ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ വായ്പാ കരാറുകളിലും ഇതിനുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

5. പലിശ നിരക്കുകളും നിരക്കുകളും: വിലനിർണ്ണയ ചട്ടക്കൂട്

5.1. പലിശ നിരക്കുകളുടെ നിർണ്ണായക ഘടകങ്ങൾ

വിശദീകരണം: ഞങ്ങളുടെ പലിശ നിരക്കുകൾ ഏകപക്ഷീയമല്ല. അവ ന്യായവും മത്സരപരവും സുസ്ഥിരവുമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ നിരവധി വസ്തുനിഷ്ഠ ഘടകങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്ന ഒരു ഘടനാപരമായ മാതൃകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അവ നിർണ്ണയിക്കുന്നത്. ഈ ഘടകങ്ങളിൽ ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഫണ്ടുകളുടെ ചെലവ്: നമ്മുടെ സ്വന്തം വായ്പകൾക്കും നിക്ഷേപങ്ങൾക്കും നാം നൽകുന്ന ശരാശരി പലിശ നിരക്ക്.

പ്രവർത്തന ചെലവുകൾ: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചെലവുകൾ, ജീവനക്കാരുടെ ചെലവുകൾ, ബ്രാഞ്ചുകളുടെ ചെലവുകൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെ ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓവർഹെഡ് ചെലവുകൾ.

റിസ്ക് പ്രീമിയം: വായ്പയുടെ കണക്കാക്കിയ റിസ്കിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വ്യത്യാസപ്പെടുന്ന ഒരു അധിക മാർജിൻ, ഇത് വായ്പാ കാലാവധി, സെക്യൂരിറ്റിയുടെ സ്വഭാവം, കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ ക്രെഡിറ്റ് പ്രൊഫൈൽ എന്നിവയെ സ്വാധീനിച്ചേക്കാം.

ന്യായമായ ലാഭ മാർജിൻ: കമ്പനിയുടെ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പും വളർച്ചയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്.

5.2. നിരക്കുകളുടെയും ചാർജുകളുടെയും പ്രദർശനവും ആശയവിനിമയവും

വിശദീകരണം: സുതാര്യത നിലനിർത്തുന്നതിനായി, ഞങ്ങളുടെ വിവിധ വായ്പാ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, പലിശ നിരക്കുകൾ (വാർഷിക ശതമാനമായി), ബാധകമായ എല്ലാ ചാർജുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് പരിസരങ്ങളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കും. ഈ വിവരങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലും ബ്രോഷറുകൾ, ഉപഭോക്തൃ അറിയിപ്പുകൾ പോലുള്ള മറ്റ് മാധ്യമ ചാനലുകൾ വഴിയും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഉപഭോക്താവ് നടത്തുന്ന എല്ലാ പണമിടപാടുകൾക്കും കമ്പനി ഒപ്പിട്ടതും സാധാരണയായി സിസ്റ്റം ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമായ ഒരു രസീത് ഉടൻ നൽകും. സെക്യൂരിറ്റി (സ്വർണ്ണം) അല്ലെങ്കിൽ ടൈറ്റിൽ റേഖകൾ തിരികെ നൽകുന്നത് റിയലൈസേഷൻ സ്ഥിരീകരിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ നടത്താവൂ എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ചെക്കുകൾ, ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക് ട്രാൻസ്ഫറുകൾ മുതലായവ വഴിയും കമ്പനി പേയ്മെന്റുകൾ സ്വീകരിക്കും. വായ്പാ അനുമതി കത്തുകളിലും വായ്പാ കരാറുകളിലും (സ്വർണ്ണം വായ്പയുടെ കാര്യത്തിൽ പണയ ടിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ) വായ്പയുടെ എല്ലാ ബാധകമായ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, പലിശ അടയ്ക്കേണ്ട അവസാന തീയതി, മുതലിന്റെ തുക മുതലായവ സംബന്ധിച്ച് കത്ത്, കൊറിയർ സേവനം, ടെലിഫോൺ, എസ്എംഎസ് മുതലായവ വഴി ഉപദേശങ്ങൾ, ഓർമ്മപ്പെടുത്തലുകൾ തുടങ്ങിയവ അയയ്ക്കാൻ കമ്പനി പരമാവധി ശ്രമിക്കും. ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രകാരം കസ്റ്റമറിനോ, നിയമപരമായി നിയോഗിക്കുന്ന വ്യക്തിക്കോ നിലവിലുള്ള ലോൺ അല്ലെങ്കിൽ അത് ക്ലോസ് ചെയ്ത ഉടനെയോ പ്രസ്തുത ലോണിന്റെ

സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കമ്പനി നൽകുന്നതായിരിക്കും. അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ച് 30 കലണ്ടർ ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം അത്തരം ആവശ്യം ഉന്നയിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നൽകുന്നതിന് ഉപഭോക്താവിൽ നിന്ന് ന്യായമായ പ്രോസസ്സിംഗ് ചാർജുകൾ അടയ്ക്കാൻ കമ്പനിക്ക് ആവശ്യപ്പെടാം.

5.3. ശിക്ഷാ കുറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നയം

വിശദീകരണം: വായ്പാ കരാറിൽ EMI വൈകി തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനോ മറ്റേതെങ്കിലും വീഴ്ചയ്ക്കോ ഇടാക്കുന്ന പിഴ ചാർജുകൾ വ്യക്തമായി പരാമർശിക്കും. ഈ ചാർജുകൾ വരുമാന സ്രോതസ്സായി ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതല്ല, മറിച്ച് വീഴ്ചയ്ക്കെതിരായ ഒരു തടസ്സവും അധിക ഭരണപരമായ ചെലവുകൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരവുമാണ്. ഈ ചാർജുകൾ ന്യായമാണെന്നും പലിശയല്ലെന്നും ഞങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നു.

റഫർ: ആർബിഐ സർക്കുലർ ഡിഎൻബിഎസ്.സിസി.പിഡി. നമ്പർ 266/2011ണ്ട12.

6. കുടിശ്ശികയും പ്രത്യുപകാരവും തിരിച്ചുപിടിക്കൽ: അവകാശങ്ങളുടെയും പരിഹാരങ്ങളുടെയും സന്തുലിതാവസ്ഥ

6.1. നൈതിക വീണ്ടെടുപ്പിന്റെ തത്വങ്ങൾ

വിശദീകരണം: ഞങ്ങളുടെ വീണ്ടെടുക്കൽ തത്വശാസ്ത്രം ബഹുമാനത്തിലും നീതിയിലും അധിഷ്ഠിതമാണ്. ഉപഭോക്താവിനെ അവരുടെ അക്കൗണ്ട് ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ എല്ലാ മുദ്രയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതുമായ ശ്രമങ്ങൾ നടത്താൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. നിർബന്ധിതമോ കഠിനമോ ആയ വീണ്ടെടുക്കൽ നടപടികളുടെ ഉപയോഗത്തോട് ഞങ്ങൾക്ക് കർശനമായ ഒരു വിട്ടുവീഴ്ചയില്ലാത്ത നയമുണ്ട്. ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർക്കും ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷി വീണ്ടെടുക്കൽ ഏജൻ്റുമാർക്കും പ്രൊഫഷണലായും നിയമാനുസൃതമായും ഭീഷണിപ്പെടുത്താത്ത രീതിയിലും ഉപഭോക്താക്കളുമായി ഇടപഴകാൻ സമഗ്രമായ പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപൂർവ്വ സമയങ്ങളിൽ വിളിച്ചോ അധികേഷപകരമായ ഭാഷ ഉപയോഗിച്ചോ ഞങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കളെ ഉപദ്രവിക്കുന്നില്ല. റഫർ: ആർബിഐ സർക്കുലർ ഡിഎൻബിഎസ്. CC.PD.No.266/2011ണ്ട12.

6.2. കാലാവധിക്ക് മുമ്പ് വായ്പ തിരിച്ചുവിളിക്കൽ

വിശദീകരണം: ഒരു വായ്പ ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്കുള്ള കരാറാണ്, ഞങ്ങൾ അത് മാനിക്കുന്നു. സാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ സമ്മതിച്ച കാലാവധിക്ക് മുമ്പ് വായ്പ ഞങ്ങൾ തിരിച്ചുവിളിക്കില്ല. എന്നിരുന്നാലും, പണയം വച്ച സ്വർണ്ണത്തിന്റെ മൂല്യത്തിൽ ഗണ്യമായ ഇടിവ്, വഞ്ചന കണ്ടെത്തൽ, ഉപഭോക്താവിന്റെ തെറ്റായ പ്രാതിനിധ്യം, അല്ലെങ്കിൽ ഒരു നിയന്ത്രണ നിർദ്ദേശം എന്നിവ പോലുള്ള കമ്പനിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ ഗുരുതരമായി അപകടത്തിലാകുന്ന അപ്രതീക്ഷിത സാഹചര്യങ്ങളിൽ വായ്പ തിരിച്ചുവിളിക്കാനുള്ള അവകാശം ഞങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിലെല്ലാം, തിരിച്ചുവിളിക്കലിനുള്ള കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമായി വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉചിതവും ന്യായയുക്തവുമായ ഒരു അറിയിപ്പ് ഉപഭോക്താവിന് നൽകുന്നതാണ്.

6.3. സെക്യൂരിറ്റി, ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ എന്നിവയുടെ പ്രകാശനം

വിശദീകരണം: എല്ലാ കുടിശ്ശികകളും (മുതൽ , പലിശ, മറ്റ് നിയമപരമായ ചാർജുകൾ) പൂർണ്ണമായും അന്തിമമായും തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ, പണയം വച്ച സെക്യൂരിറ്റി ഉടൻ തന്നെ വിട്ടുകൊടുക്കാൻ കമ്പനി ബാധ്യസ്ഥനാണ്. സ്വർണ്ണ വായ്പകൾക്ക്, ആഭരണങ്ങൾ പണയം വച്ച ശാഖയിൽ തിരികെ നൽകും. ജീവനക്കാർ തെറ്റായി കൈകാര്യം ചെയ്തതിനാൽ സെക്യൂരിറ്റിക്ക് (സ്വർണ്ണം) ഏതെങ്കിലും നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ, കമ്പനി സ്വന്തം ചെലവിൽ

കേടുപാടുകൾ തീർക്കുകയോ കേസ് ടു കേസ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉപഭോക്താവിന ന്യായമായ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുകയോ ചെയ്യും. വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് കമ്പനി അത് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന മുമ്പ്, സെക്യൂരിറ്റിക് (സ്വർണ്ണം) കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചതിന്റെ ലക്ഷണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ആ വസ്തുത സാംഗ്ഷൻ ലെറ്ററിൽ (പണയ ടിക്കറ്റ്) ചുരുക്കത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും. സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ആസ്തികൾ ഈടായി നൽകുന്ന വായ്പകൾക്ക്, യഥാർത്ഥ ടൈറ്റിൽ രേഖകൾ തിരികെ നൽകും, രജിസ്ട്രാർ ചെയ്ത മോർട്ട്ഗേജുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, മോർട്ട്ഗേജ് പഴയപടിയാക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതിന കമ്പനി ഒരു നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (NOC) മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകളും നൽകുന്നു. എല്ലാ കുടിശ്ശികകളും പൂർണ്ണമായി തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ ഉടൻ തന്നെ സെക്യൂരിറ്റി തിരികെ എടുക്കാൻ കമ്പനി ഉപഭോക്താക്കളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. സെക്യൂരിറ്റി (സ്വർണ്ണം) തിരിച്ചെടുക്കാൻ ഉപഭോക്താവിന കഴിയാത്ത അസാധാരണമായ സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ, വായ്പ അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ചതിന ശേഷം ന്യായമായ സുരക്ഷിത കസ്റ്റഡി ചാർജ്ജുകൾ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്, അത് ഉപഭോക്താവിനെ യഥാവിധി അറിയിക്കുകയോ ബ്രാഞ്ച് പരിസരത്തും കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രദർശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യും. വായ്പയുടെ നിബന്ധനകളിലും വ്യവസ്ഥകളിലും പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഇടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ കടം വാങ്ങുന്നയാൾ നടത്തിയ അപര്യാപ്തമായതോ തെറ്റായതോ ആയ വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ മൂലമോ അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ നിർബന്ധിതരാകുമ്പോഴോ, കമ്പനിയെ വഞ്ചിക്കുമ്പോഴോ, കുടിശ്ശികയായ തവണകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യാനുള്ള കമ്പനിയുടെ അഭ്യർത്ഥനയെ ധിക്കരിക്കുകയാണെങ്കിലോ, കമ്പനി ധനസഹായം നൽകിയ ആസ്തികൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ ലഭിച്ച വായ്പയ്ക്കായി വാഗ്ദാനം ചെയ്ത സെക്യൂരിറ്റികൾക്കോ ഒഴികെ ഉപഭോക്താക്കളുടെ കാര്യങ്ങളിൽ കമ്പനി ഇടപെടില്ല.

6.4. കമ്പനിയുടെ അവകാശം

വിശദീകരണം: കമ്പനിക്ക് നിയമപരമായ അവകാശമുണ്ട്. അതായത്, ഒരു ഉപഭോക്താവിന ഞങ്ങളിൽ ഒന്നിലധികം വായ്പ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ മിച്ചം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും (ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു സ്വർണ്ണ വായ്പ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിൽ നിന്ന്) എന്നാൽ മറ്റൊരു അക്കൗണ്ടിൽ കുടിശ്ശികയുണ്ടെങ്കിൽ (അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു വായ്പയ്ക്ക് ഗ്യാരണ്ടറായി), കുടിശ്ശികയിൽനിന്ന് മിച്ചം ക്രമീകരിക്കാൻ ഞങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും, ഉപഭോക്താവിന വ്യക്തവും ശരിയായതുമായ അറിയിപ്പ് നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രമേ ഈ അവകാശം വിനിയോഗിക്കൂ.

6.5. സ്വർണ്ണ വായ്പകൾക്കുള്ള ലേല പ്രക്രിയ

വിശദീകരണം: പണയം വച്ച സ്വർണ്ണത്തിന്റെ ലേലം എല്ലായ്പ്പോഴും അവസാന ആശ്രയമാണ്, എല്ലാ വീണ്ടെടുക്കൽ ശ്രമങ്ങളും പരാജയപ്പെട്ടതിനുശേഷം മാത്രമേ ഇത് നടത്തൂ. ഞങ്ങളുടെ ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച നയവും ആർബിട്രേ മാനിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകളും കർശനമായി പാലിച്ചുകൊണ്ട് സുതാര്യവും നീതിയുക്തവുമായ രീതിയിലാണ് ഈ പ്രക്രിയ രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

മതിയായ അറിയിപ്പ്: ലേലത്തിന മുമ്പ്, ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ ആഭരണങ്ങൾ വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനുള്ള അന്തിമ അവസരം നൽകിക്കൊണ്ട് ഞങ്ങൾ അവർക്ക് ഒന്നിലധികം അറിയിപ്പുകൾ നൽകുന്നു.

പൊതു ലേലം: ന്യായമായ വിപണി വില ഉറപ്പാക്കാൻ ലേലം പരസ്യമായി നടത്തുന്നു.

കമ്പനി ബിഡ്ഡിംഗ് ഇല്ല: ആർ ബി ഐയുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, കമ്പനിക്കോ അതിലെ ജീവനക്കാർക്കോ ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയില്ല. റഫറൻസ്: ആർബിട്രേ മാനിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകൾ.

മിച്ച തുകയുടെ തീർപ്പാക്കൽ: ലേലത്തിലൂടെ ലഭിച്ച തുക കുടിശ്ശികയേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ, മിച്ച തുക ഓൺലൈൻ ബാങ്ക് ട്രാൻസ്ഫർ/എൻഇഎഫ്ടി/ആർടിജിഎസ്/ചെക്ക് വഴി കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് തിരികെ നൽകും.

6.6. സുരക്ഷിത ആസ്തികളുടെ തിരിച്ചുപിടിക്കൽ

i) നടപ്പിലാക്കാനുള്ള അവകാശം: വായ്പാ കരാറിൽ നിർവ്വചിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ, പണമടയ്ക്കൽ വീഴ്ച സംഭവിച്ചാലോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വീഴ്ച സംഭവിച്ചാലോ, അതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും അനുസൃതമായി, കുടിശ്ശികകൾ തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിന് കമ്പനി അതിന്റെ സുരക്ഷാ പലിശ നടപ്പിലാക്കാനുള്ള അവകാശം നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ii) വീണ്ടെടുക്കലിലെ പ്രൊഫഷണൽ പെരുമാറ്റം: എല്ലാ വീണ്ടെടുക്കൽ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രൊഫഷണലായും നിയമപരമായും നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കും. കമ്പനിയോ അതിന്റെ ജീവനക്കാരോ അംഗീകൃത ഏജന്റുമാരോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അനാവശ്യമായ ഉപദ്രവങ്ങളിൽ നിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കും, അതിൽ വായ്പക്കാരെ ന്യായരഹിതമായ സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുകയോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഭീഷണിപ്പെടുത്തലോ നിർബന്ധ രീതികളോ ഉപയോഗിക്കുകയോ ഉൾപ്പെടുന്നു, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നില്ല.

iii) കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ കാര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടാതിരിക്കൽ: വായ്പാ കരാറിൽ വ്യക്തമായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ, കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ കാര്യങ്ങളിൽ കമ്പനി ഇടപെടില്ല. കടം വാങ്ങുന്നയാൾ മുമ്പ് വെളിപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത പ്രധാനപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ ഈ നിലപാട് പുനപരിശോധിക്കാവൂ.

ശ്) സെക്യൂരിറ്റി തിരിച്ചെടുക്കലിന്റെ ലക്ഷ്യം: സെക്യൂരിറ്റി തിരിച്ചുപിടിക്കലിന്റെയും തിരിച്ചെടുക്കലിന്റെയും പ്രധാന ലക്ഷ്യം കുടിശ്ശികകൾ തിരിച്ചുപിടിക്കുക എന്നതാണ്. കടം വാങ്ങുന്നയാളിൽ നിന്ന് ആസ്തി പിൻവലിക്കുക എന്നതല്ല ഈ പ്രക്രിയയുടെ ലക്ഷ്യം, മറിച്ച് കുടിശ്ശിക ബാധ്യത തീർപ്പാക്കുക എന്നതാണ്. ഈ പ്രക്രിയ ന്യായമായും, സുതാര്യമായും, വാണിജ്യ പരമായി ന്യായയുക്തമായും നടത്തപ്പെടും, ഇതിൽ ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

തിരിച്ചുപിടിക്കൽ: ആവശ്യമായ എല്ലാ നിയമപരമായ, കരാർ നോട്ടീസുകളും പുറപ്പെടുവിച്ച തിനുശേഷം മാത്രമേ പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയുള്ളൂ.

സെക്യൂരിറ്റിയുടെ ന്യായമായ വിപണി മൂല്യം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഒരു സ്വതന്ത്രനും യോഗ്യതയുള്ളതുമായ മൂല്യനിർണ്ണയക്കാരൻ നടത്തുന്നതാണ്.

തിരിച്ചറിവ്: സുരക്ഷിത ആസ്തി, നിയമ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട്, പൊതു ലേലം അല്ലെങ്കിൽ സ്വകാര്യ ഉടമ്പടി പോലുള്ള ഉചിതമായ മാർഗങ്ങളിലൂടെ വിൽക്കുന്നതാണ്.

v) സെക്യൂരിറ്റിയുടെ കസ്റ്റഡി: കൈവശപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം, കമ്പനി ഉചിതമായ ജാഗ്രത പാലിക്കുകയും കൊളാറ്ററൽ അന്തിമമായി യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നതുവരെ അതിന്റെ സുരക്ഷ, സംരക്ഷണം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കാൻ എല്ലാ ന്യായമായ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യും.

vi) പരാതി പരിഹാരം : കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തകരുടെ തീരുമാനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന തർക്കങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും നിഷ്പക്ഷമായും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ ഒരു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.

7. ഉപഭോക്തൃ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം: കേൾക്കാനും പരിഹരിക്കാനുമുള്ള ഞങ്ങളുടെ പ്രതിജ്ഞ.

7.1. പരാതി തടയുന്നതിനുള്ള ഞങ്ങളുടെ മുൻകരുതൽ സമീപനം

പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാനുള്ള ഏറ്റവും നല്ല മാർഗ്ഗം അവ ആദ്യം ഉണ്ടാകുന്നത് തടയുക എന്നതാണ് എന്ന് അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ് വിശ്വസിക്കുന്നു. തുടർച്ചയായ ജീവനക്കാരുടെ പരിശീലനം, നിബന്ധനകളുടെ വ്യക്തമായ ആശയവിനിമയം, ശക്തമായ ആന്തരിക പ്രക്രിയകൾ, ഉപഭോക്തൃ സൗഹൃദ സേവന സമീപനം എന്നിവയിലൂടെയാണ് ഞങ്ങൾ ഇത് നേടുന്നത്.

7.2. നിർവചനം: അഭ്യർത്ഥനകൾ / പരാതികൾ

അഭ്യർത്ഥനകൾ: ഇവ ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള പതിവ് അന്വേഷണങ്ങളോ സേവന ആവശ്യകതകളോ ആണ് (ഉദാ: ഒരു പ്രസ്താവനയ്ക്കുള്ള അഭ്യർത്ഥന, വിലാസ മാറ്റം, ബാലൻസ് സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണം). നിയുക്ത അധികാരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ലക്ഷ്യ പരിഹാര സമയം നൽകി ബ്രാഞ്ച് തലത്തിലോ പ്രാദേശിക തലത്തിലോ ഇവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

പരാതികൾ/പരാതികൾ: ഉപഭോക്താവ് തങ്ങളോട് അന്യായമായി പെരുമാറിയെന്നോ സാമ്പത്തികമോ സാമ്പത്തികേതരമോ ആയ നഷ്ടം നേരിട്ടെന്നോ വിശ്വസിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ഞങ്ങളുടെ സേവനത്തിന്റെയോ ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും വശത്തെക്കുറിച്ചുള്ള അത്യുപരിയുടെ പ്രകടനങ്ങളാണിവ.

7.3. ഘടനാപരമായ പരാതി പരിഹാര നടപടിക്രമം

പരാതികൾ കാര്യക്ഷമമായി പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ഞങ്ങൾക്ക് ഒരു ബഹുതല, സമയബന്ധിത സംവിധാനം ഉണ്ട്.

ടയർ 1: ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ

നടപടിക്രമം: എല്ലാ പരാതികളും പരാതി സ്വീകരിക്കുന്ന ശാഖയിലെ ഒരു പ്രത്യേക പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. രജിസ്റ്റർ ഒരു സവിശേഷ ടിക്കറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, ഉപഭോക്തൃ വിശദാംശങ്ങൾ, പരാതിയുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തും.

സമയപരിധി: ബ്രാഞ്ചിന്റെ നിയുക്ത അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഒരു വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് പരാതിയെങ്കിൽ, ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ അത് ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പരിഹരിക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

ടയർ 2: ഏരിയ മാനേജർ, റീജണൽ മാനേജർ വരെയുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റം

നടപടിക്രമം: പരാതി ബ്രാഞ്ചിന്റെ അധികാരപരിധിക്ക് അപ്പുറമാണെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ കിടക്കുകയാണെങ്കിൽ, അത് റീജണൽ മാനേജർക്ക് (RM) രേഖാമൂലം/ഇമെയിൽ വഴി അറിയിക്കണം. ബ്രാഞ്ച് ഈ പരാതി ഉപഭോക്താവിനെ അറിയിക്കണം.

സമയപരിധി: പരാതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ആർഎം പരാതി പരിഹരിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്, ബ്രാഞ്ചിൽ ആദ്യം പരാതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം പരമാവധി 10 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പ്രശ്നം പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ടയർ 3: ഹെഡ് ഓഫീസിലെ നോഡൽ ഓഫീസറിലേക്കുള്ള എസ്കലേഷൻ

നടപടിക്രമം: സങ്കീർണ്ണമായതോ, വലിയ തുകകൾ ഉൾപ്പെടുന്നതോ, പ്രാദേശിക തലത്തിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാത്തതോ ആയ പരാതികൾക്ക്, ഉപഭോക്താവിന അവ ഹെഡ് ഓഫീസിലെ നിത്യക്ത നോഡൽ പരാതി പരിഹാര ഓഫീസർക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിവരങ്ങൾ: നോഡൽ ഓഫീസറുടെ പേര്, ബന്ധപ്പെടാനുള്ള നമ്പർ, ഇമെയിൽ വിലാസം എന്നിവ ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ ശാഖകളിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രാധാന്യത്തോടെ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സമയപരിധി: കമ്പനിയിൽ പരാതി ആദ്യം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നോഡൽ ഓഫീസറും കോർപ്പറേറ്റ് ഓഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ബിസിനസ് മേധാവികളും അന്വേഷണം നടത്തി അന്തിമ പരിഹാരമോ പ്രതികരണമോ നൽകാൻ ശ്രമിക്കും.

7.4. ബാങ്കിംഗ് ഓംബുഡ്സ്മാനിലേക്കുള്ള എസ്കലേഷൻ

വിശദീകരണം: പരാതി സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഒരു പരാതിക്കാരന മറുപടി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പരിഹാരത്തിൽ അവർ തൃപ്തരല്ലെങ്കിൽ, അവർക്ക് റിസർവ് ബാങ്കിനെ സമീപിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്: പരാതിക്കാരന റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഓംബുഡ്സ്മന്റെ ഓഫീസിനെ സമീപിക്കാം.

<https://cms.rbi.org.in> എന്ന വിലാസത്തിൽ CRPC (RBI യുടെ പരാതി പരിഹാര പോർട്ടൽ) വഴിയോ crpc@rbi.org.in എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിലോ ഓൺലൈനായി അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാം.

ആർബിട്രേഷൻ വിശദാംശങ്ങളുടെ പ്രദർശനം: ആർബിട്രേഷൻ സൂപ്പർവിഷൻ വകുപ്പിന്റെ (ഡിഎൻബിഎസ്) റീജിയണൽ ഓഫീസിന്റെ പേരും ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിശദാംശങ്ങളും ഞങ്ങളുടെ എല്ലാ ശാഖകളിലും പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7.5. പരിശീലനവും ഉപഭോക്തൃ സംവേദനക്ഷമതയും

ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർ അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവരാണെന്ന് മാത്രമല്ല, സഹാനുഭൂതിയും ഉപഭോക്തൃ സൗഹൃദവും ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ഞങ്ങൾ പതിവായി തീവ്രമായ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ നിക്ഷേപം നടത്തുന്നു. പര്യായം, അനുചിതമായ അല്ലെങ്കിൽ അധർമ്മമായ പെരുമാറ്റം കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്ന ഒരു സംസ്കാരം ഞങ്ങൾ വളർത്തിയെടുക്കുന്നു. സമൂഹത്തിലെ ദരിദ്രരും പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ദുർബലരായ ഉപഭോക്താക്കളോട് ഞങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് അനുകമ്പയും സഹായകരവുമായ സമീപനം നിലനിർത്തുന്നു.

8. പൊതു വ്യവസ്ഥകളും ഭരണപരമായ വ്യവസ്ഥകളും

8.1. ബിസിനസ് സമയവും അവധിദിന അറിയിപ്പുകളും

ഓരോ ശാഖയുടെയും സാധാരണ പ്രവൃത്തി സമയം ബ്രാഞ്ച് പരിസരത്ത് പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക അവധി ദിവസങ്ങളുടെ പട്ടികയോടൊപ്പം ഈ സമയങ്ങളിലെ ഏതൊരു മാറ്റവും ബ്രാഞ്ചിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന അറിയിപ്പുകൾ വഴിയോ പത്രക്കുറിപ്പുകൾ വഴിയോ ഉപഭോക്താക്കളെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കും.

8.2. ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യാത്മകത

ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾ നൽകുന്ന എല്ലാ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും ഞങ്ങൾ രഹസ്യാത്മകമായി കണക്കാക്കുന്നു. ഈ വിവരങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും അനധികൃത മൂന്നാം കക്ഷികളുമായി ഞങ്ങൾ പങ്കിടില്ല. എന്നിരുന്നാലും, റെഗുലേറ്റർമാർ, നിയമ നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ബ്യൂറോകൾ എന്നിവരുമായി വിവരങ്ങൾ പങ്കിടാൻ ഞങ്ങൾ നിയമപരമായി നിർബന്ധിതരായേക്കാം, കൂടാതെ ഉപഭോക്താവിനാൽ മുൻകൂർ അറിയിപ്പ് ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ പോലും, അത്തരം നിയമപരമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഞങ്ങൾ പാലിക്കും.

8.3. വായ്പാ അക്കൗണ്ടുകളുടെ കൈമാറ്റ നയം

കടം വാങ്ങുന്നയാളിൽ നിന്നോ അക്കൗണ്ട് ഏറ്റെടുക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റൊരു ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ ഒരു വായ്പക്കാരന്റെ അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭ്യർത്ഥന ഞങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചാൽ, പൂർണ്ണമായ അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കമ്പനിയുടെ സമ്മതമോ എതിർപ്പോ രേഖാമൂലം അറിയിക്കും. RBI സർക്കുലർ DNBS.CC.PD.No. 266/2011-12.

8.4. ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡിന്റെ ലഭ്യത

ഈ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഞങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്, www.aquilafinance.com ഏതൊരു ഉപഭോക്താവിനും അഭ്യർത്ഥിച്ചാൽ ഒരു ഭൗതിക പകർപ്പ് സൗജന്യമായി നൽകുന്നതാണ്.

9. നയഭരണം: അവലോകനം, നടപ്പാക്കൽ, ഓഡിറ്റ്

9.1. ഫലപ്രാപ്തി

ഈ സമഗ്രമായ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡിന്റെ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച തീയതി മുതൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രമേയത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന മറ്റ് തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരും.

9.2. ആനുകാലിക അവലോകനം

ഈ നയത്തിന്റെ ആനുകാലിക അവലോകനത്തിന് കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ടർ ബോർഡാണ് ഉത്തരവാദി. അതിന്റെ തുടർച്ചയായ പ്രസക്തിയും ഫലപ്രാപ്തിയും ഉറപ്പാക്കാൻ, കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർഷത്തിലൊരിക്കലേങ്കിലും, അല്ലെങ്കിൽ നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിലോ ബിസിനസ് പരിതസ്ഥിതിയിലോ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ തവണ ഇത് ഔദ്യോഗികമായി അവലോകനം ചെയ്യും.

9.3. നടപ്പിലാക്കൽ

ഈ നയം മുഴുവൻ സ്ഥാപനത്തിലും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആന്തരിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, സർക്കുലറുകൾ, സ്റ്റാൻഡേർഡ് ഓപ്പറേറ്റിംഗ് നടപടിക്രമങ്ങൾ (SOPകൾ) എന്നിവ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് കമ്പനിയുടെ സീനിയർ മാനേജ് മെന്റിന് അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്തവുമുണ്ട്.

9.4. ഓഡിറ്റിംഗും അനുസരണവും

കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഈ ന്യായമായ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് പാലിക്കേണ്ടത് അടിസ്ഥാനപരമാണ്. കമ്പനിയുടെ ഇനറേണൽ ഓഡിറ്റർമാരും സ്റ്റാറ്റുട്ടറി ഓഡിറ്റർമാരും അവരുടെ ഓഡിറ്റ് സെക്കിളുകളുടെ ഭാഗമായി ഈ നയം പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഇടയ്ക്കിടെ പരിശോധിക്കുകയും അവലോകനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യും. FPC അനുസരണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള

ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ അവലോകനത്തിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾക്കുമായി ബോർഡിന്റെ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് മുന്നിൽ അവതരിപ്പിക്കും.

ഈ രേഖ അക്വില ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡിന്റെ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡിന്റെ എല്ലാ മുൻ പതിപ്പുകളെയും അസാധുവാക്കുന്നു.

