

ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ಪ್ರಜಾಪ್ರಿಯ ನೀತಿ

ಪರಿಚಯ

ಅಪರಂಪಾರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (“ಕಂಪನಿ”), ಠೇವಣಿ ಸ್ವೀಕರಿಸದ ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿ (NBFC) ಯಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗಿದ್ದು, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (RBI) ನಿಂದ ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿದೆ, ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ N-02.00333. ಈ ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ಪ್ರಜಾಪ್ರಿಯ ನೀತಿ (“ನೀತಿ”) ಅನ್ನು RBI ಬಿಟ್ಟು “ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ಪ್ರಜಾಪ್ರಿಯ ನೀತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ”ಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ನೀತಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯ ಕಂಪನಿಯು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ನಡವಳಿಕೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವಿವಿಧ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಬ್ಬಾಧಿತ ಮತ್ತು ಭದ್ರಿತ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಯೋಚಿಸಿದೆ. ಇಂತಹ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಾಮಿತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾನೂನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಂತಹ ವಿಭಿನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿ, ಕಂಪನಿಯು ಒದಗಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ (ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡಲಾಗುವ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗುವ) ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

- ಕಂಪನಿಯು ಹಣಕಾಸು ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು.
- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು.
- ಗ್ರಾಹಕರು ತಿಳಿದ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು.
- ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಡುವಿನ ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಪೂರ್ಣ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು.

ನೀತಿಯ ಅನ್ವಯತೆ:

ಈ ನೀತಿ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಏಜೆಂಟರು, ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ವಿತರಕರಿಗೆ, ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರತತೆ:

ಕಂಪನಿಯು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾ, ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಸಂಗತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿವೇಕಬುದ್ಧಿಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಲು, ಹಣಕಾಸು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾನಗಳನ್ನು, ನೈತಿಕತೆಯ ತತ್ವ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಡಿ ಅನುಸರಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಅವರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಬಂಧ, ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು

ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಲೇಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ವಿಮರ್ಶೆ, ವಿಳಾಸ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು / ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು, ಹಾಗೆಯೇ ಅರ್ಜಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು, ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಬರವಣಿಗೆ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು:

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಷರತ್ತುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸಾಲದ ಅನುಮೋದನೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತಡ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿದರವು, ಅನುಮೋದನೆ ಪತ್ರ / ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಲದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು:

a. ಕಂಪನಿಯು, ಸಾಲದ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಬಿಡುಗಡೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿದರ, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮೊದಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಿದೆ.

b. ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಬರುವ ದಿನದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಂಬಂಧ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

c. ಕಂಪನಿಯು, ಗ್ರಾಹಕನಿಂದ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ವೇಗವನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿಳಂಬಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಬದ್ಧಗೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿದೆ.

d. ಕಂಪನಿಯು, ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಯ ಪಾವತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣದ ವಸೂಲಿಯ ನಂತರ, ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಿದೆ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನು ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಹೊರತು. ಈ ತಕ್ಕತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಹಕ್ಕು ಲಾಭಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅದನ್ನು ಮಾಡಲಿರುವುದರ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡುತ್ತದೆ, ಉಳಿದಿರುವ ಬಾಕಿಯ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ:

a. ಕಂಪನಿಯು, ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ (ಗ್ರಾಹಕನಿಂದ ಮುಂಚೆಯೇ ತಿಳಿಸದ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಗೆ ತಿಳಿಯದ ಹೊರತು).

b. ಗ್ರಾಹಕನಿಂದ ಸಾಲದ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು, ಆಕರ್ಷಣೆಯಿಂದ 21 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಾನೂನಿನ ಅನುಸಾರ ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳಂತೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

c. ಸಾಲದ ವಸೂಲಿಯಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಮಾದರಿ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಹೀನವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಕೆ ನಡೆಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಬಡ್ಡಿದರ:

a. ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು, ಸೂಕ್ತ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ.

b. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಖರ್ಚುಗಳು, ಲಾಭಾಂಶ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿಕೊಂಡು ಬಡ್ಡಿದರ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

c. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯದ ಮೇಲೆ (ಅವರ ಹಣಕಾಸು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ವ್ಯವಹಾರ, ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಹಿಂದಿನ ಇತಿಹಾಸ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಮೇರೆಗೆ) ಬಡ್ಡಿದರವು ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಬಡ್ಡಿದರವು ಅನುಮೋದನೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

d. ಬಡ್ಡಿದರವು ವಾರ್ಷಿಕಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಖಾತೆಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿಖರ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

e. ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಅವಧಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ, ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

f. ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪ್ರಕಾರವೇ ಇರಿಸಲಿದೆ.

ವಿಭಿನ್ನತೆವಿಲ್ಲದ ನಡವಳಿಕೆ:

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವೆ ಅವರ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಭಿನ್ನತೆ ತೋರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಸಂಗತವಾಗಿ ನಡವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಹಾಯ, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಯಯುತ, ಸಮಾನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ:

a. ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು, ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

b. ಗ್ರಾಹಕ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಂದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿದೆ, ಕಾನೂನು ಅನುಸಾರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನೊಂದಿಗೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭೇಟಿಗಳ ಮೂಲಕ, ಕಂಪನಿಯು ಜ್ಞಾಪನೆ ನೀಡಬಹುದು.

c. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು

ಬಾಕಿಯ ಪಾವತಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಸಮಯ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

d. ಬಾಕಿಗಳ ಕುರಿತು ಬಿಕ್ಕಟ್ಟುಗಳು ಅಥವಾ ಬಗೆಹರಿಯದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಂತೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

e. ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿಸಲು, ಗ್ರಾಹಕರ ನಿವಾಸಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವಾಗ, ಆದರ್ಶ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿನಯವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

f. ಸಾಲದ ವಸೂಲಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳ ಅಥವಾ ಬಲದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸದು.

g. ಕಂಪನಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ವಾಪಸ್ ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಭದ್ರತೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಾಪಸ್ಸು:

ಕಂಪನಿಯು, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಭದ್ರತಾ ವಾಪಸ್ಸಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದೆ. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು, ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಷರತ್ತುಗಳು ಸೇರಿವೆ:

i. ಸ್ವತ್ತು ವಾಪಸ್ ಪಡೆಯುವ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿ.

ii. ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿಯನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು.

iii. ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ವಾಪಸ್ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

iv. ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜು ಮಾಡಲು ಮುಂಚಿನ ಪಾವತಿಯ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಷರತ್ತು.

v. ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ವಾಪಸ್ಸು ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

vi. ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅನುಮೋದನೆ / ಬಿಡುಗಡೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ದೂರು ನಿವಾರಣೆ:

ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅಥವಾ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, 10 AM ರಿಂದ 5 PM ರವರೆಗೆ, ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು:

1. ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ: +91-9480365365
2. ನಮಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿ: Care@Aparampaar.co.in
3. ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ನಮಗೆ ಬರೆಹ ಕಳುಹಿಸಿ:
ಅಪರಂಪಾರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
1052, ಶೋಭಾ ಡಾಲಿಯಾ
ಸರ್ಜಾಪುರ ಔಟರ್ ರಿಂಗ್ ರೋಡ್,
ಬೆಳ್ಳಂದೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು 560103

ದೂರು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀಡಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ದೂರು ನಿವಾರಣೆಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯು ನೀಲಮ್ ದ್ವಿವೇದಿ ಅವರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳಿವೆ:

ಅಪರಂಪಾರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
1052, ಶೋಭಾ ಡಾಲಿಯಾ
ಸರ್ಜಾಪುರ ಔಟರ್ ರಿಂಗ್ ರೋಡ್,
ಬೆಳ್ಳಂದೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು 560103
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: +91-80-41124575
ನಮಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿ: Care@Aparampaar.co.in

ದೂರು / ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು 1 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಹಾರವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು RBI ನ ಬ್ಯಾಂಗಳೇತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. DNBS ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿಯ ವಿವರಗಳಿವೆ:
ಪ್ರಭಾರಾಧಿಕಾರಿ, ಬ್ಯಾಂಗಳೇತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿ
10/3/8, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560001, ಭಾರತ

ಅಪರಂಪಾರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.

ಗೋಪನೀಯತೆ:

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು, ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ಯಾವುದೇ ತೃತೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ, ಆ ತೃತೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ, ಕಂಪನಿಯು ತಾವು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಮಟ್ಟದ ಗೋಪನೀಯತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಒತ್ತಾಯಿಸಲಿದೆ.

ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್:

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ವಸ್ತುಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ತಪ್ಪುಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಂತಿರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅವುಗಳಿಂದ ಸಮಯಕಾಲದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಪಡೆದ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಚಾರದ ಆಫರ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.

ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಯಾವುದೇ ಅಕ್ರಮ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಈ ನೀತಿಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಂತೆ ವರ್ತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬಂದರೆ,

ಅಪ್ರಕೃತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ:

ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಸಂಗತ ಪ್ರಜಾಪ್ರಿಯ ನೀತಿಯ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಅವಧಿಕವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವಿಮರ್ಶೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹಿತ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇತ್ತೀಚಿನ ನೀತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳು / ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.