

**கோத்ரெஜ் ஹவுசிங்
ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட்
நியாயமான நடைமுறை
குறியீடு**

பொருளடக்கம்

பின்னணி.....	2
குறிக்கோள்கள்.....	2
குறியீட்டின் பயன்பாடு	2
கடன் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்	2
கடன் மதிப்பீடு, விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள் மற்றும் கடன் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டதற்கான தகவல் தொடர்புகள்	3
கடன் கணக்குகளில் அபராதக் கட்டணங்கள்	3
விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உள்ளிட்ட கடன்களை வழங்குதல்	4
சமமாக்கப்பட்ட மாதாந்திர தவணைகள் (EMI) அடிப்படையிலான தனிநபர் கடன்கள் மீதான மாறுபட்ட வட்டி விகிதத்தை மீட்டமைத்தல்	4
அசையும் / அசையா சொத்து ஆவணங்களை விடுவித்தல்	5
டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள் (DLP) மூலம் பெறப்பட்ட கடன்கள்	5
உடல்பார்வை குறைபாடு உள்ளவர்களுக்கு நிறுவனத்தால் வழங்கிய கடன் வசதிகள்.	6
இயக்குநர்கள் குழுவின் பொறுப்பு.....	6
புகார்கள் மற்றும் குறைதீர்ப்பு நடவடிக்கைகள்	6
தகவல்தொடர்பு முறை	6
நிறுவனத்தால் வசூலிக்கப்படும் வட்டி	6
விளம்பரம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை	8
உத்தரவாதம் அளிப்பவர்கள்	8
தனியுரிமை மற்றும் ரகசியத்தன்மை	8
கடன் முன்கூட்டியே செலுத்துதல் அல்லது முன்கூட்டியே முடித்துக்கொள்வதற்கான வழிகாட்டுதல்கள்	9
கடன்கள் மற்றும் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட கடன்களுக்கான முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை (KFS)	10
பொதுவான தகவல்கள்	11
குறியீட்டின் மதிப்பாய்வு	12

நியாயமான நடைமுறை குறியீடு

பின்னணி

கோத்ரேஜ் ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட் ("GHF" அல்லது "நிறுவனம்"), ஒரு வீட்டு நிதி நிறுவனமாக, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி ("RBI") வெளியிட்ட நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டிற்கான வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க வேண்டும். இது இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (வீட்டு நிதி நிறுவனங்கள்) வழிகாட்டுதல்கள், 2025 ("RBI வழிகாட்டுதல்") மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் - பொறுப்பான வணிக நடத்தை) வழிகாட்டுதல்கள், 2025 மற்றும் அவ்வப்போது திருத்தப்படும் பிற பொருந்தக்கூடிய விதிமுறைகளின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

இதன்படி, நிறுவனம் வாரியத்தின் ஒப்புதலுடன் நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீட்டை ஏற்றுக்கொண்டது.

குறிக்கோள்கள்

- வாடிக்கையாளர்களுடன் பழகும்போது குறைந்தபட்ச தரங்களை அமைப்பதன் மூலம் நல்ல மற்றும் நியாயமான நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்;
- வாடிக்கையாளர் சேவைகளிடமிருந்து அவர்/அவள் நியாயமாக என்ன எதிர்பார்க்கலாம் என்பதைப் பற்றிய சிறந்த புரிதலைப் பெறுவதற்காக வெளிப்படைத்தன்மையை அதிகரித்தல்;
- வாடிக்கையாளருக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையே ஒரு நியாயமான மற்றும் சுமுகமான உறவை மேம்படுத்துதல்;

குறியீட்டின் பயன்பாடு

இந்தக் குறியீடு, GHFL, அதன் துணை நிறுவனங்கள் அல்லது டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்கள்/சுய-சொந்தமான மற்றும்/அல்லது அவுட்சோர்சிங் ஏற்பாட்டின் கீழ் மூலம் கவுண்டர் மூலமாக, தொலைபேசி மூலமாக, அஞ்சல் மூலமாக, ஊடாடும் மின்னணு சாதனங்கள் மூலமாக, இணையம் மூலமாக அல்லது வேறு எந்த முறையிலும் வழங்கப்படும் அனைத்து தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்கும் பொருந்தும்.

கடன் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்

- கடன் வாங்குபவருடனான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் அவரது வட்டார மொழியிலோ அல்லது அவர் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய மொழியிலோ இருக்க வேண்டும்.
- கடன் வாங்குபவருக்கு, கடன் விண்ணப்பத்தைச் செயலாக்குவதற்கான கட்டணங்கள், கடன் தொகை அனுமதிக்கப்படாவிட்டால் அல்லது வழங்கப்படாவிட்டால் திரும்பப் பெறக்கூடிய கட்டணங்கள், முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான வாய்ப்புகள் மற்றும் அதற்கான கட்டணங்கள், தாமதமாகத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான அபராதக் கட்டணம், நிலையான வட்டி விகிதத்திலிருந்து மாறுபடும் வட்டி விகிதத்திற்கு மாற்றுவதற்கான கட்டணங்கள் அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக, வட்டி மாற்றுவதற்கான விதிமுறைகள் மற்றும் கடன் வாங்குபவரின் வட்டிகளை பாதிக்கும் வேறு எந்த விஷயங்கள் பற்றிய அனைத்துத் தகவல்களையும் நிறுவனம் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். கடன் விண்ணப்பத்தைச் செயலாக்குவதற்கும், அங்கீகரிப்பதற்கும் உள்ள அனைத்துக் கட்டணங்களையும் சேர்த்து, 'மொத்தச் செலவையும்' நிறுவனம் வெளிப்படையான முறையில் வெளியிட வேண்டும்.
- கடன் வாங்குபவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் அனைத்துக் கட்டணங்களும் / வரிகளும் பாகுபாடற்றதாக இருக்க வேண்டும்.
- கடன் விண்ணப்பப் படிவங்களில், கடன் வாங்குபவரின் நலனைப் பாதிக்கும் தேவையான அனைத்துத் தகவல்களும் சேர்க்கப்பட வேண்டும். இது, மற்ற நிதி நிறுவனங்கள் வழங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும், கடன் வாங்குபவர் ஒரு தகவலறிந்த முடிவை எடுக்கவும் உதவும்.
- கடன் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

- f) அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களும் பெறப்பட்டதற்கான ஒப்புதலை வழங்குவதற்கான ஒரு முறையை நிறுவனம் கொண்டுள்ளது.
- g) முன்னுரிமையாக, கடன் விண்ணப்பங்கள் எந்த காலக்கெடுவிற்குள் தீர்க்கப்படும் என்பதையும் ஒப்புதலில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கடன் மதிப்பீடு, விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள் மற்றும் கடன் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டதற்கான தகவல் தொடர்புகள்.

- a) கடன் விண்ணப்பத்தைச் செயலாக்குவதற்குத் தேவையான அனைத்து விவரங்களையும், விண்ணப்பம் செய்யும்போதே சேகரிக்க நிறுவனம் முயற்சி செய்யும். எனினும், நிறுவனத்திற்கு ஏதேனும் கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், மீண்டும் தொடர்பு கொள்ளப்படுவார் என்பதை வாடிக்கையாளருக்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்க முயற்சிக்கும்.
- b) நிறுவனம், அனுமதிக்கப்பட்ட கடனின் தொகை, வருடாந்திர வட்டி விகிதம், விண்ணப்ப முறை, EMI அமைப்பு, முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான கட்டணங்கள், அபராதக் கட்டணம் (ஏதேனும் இருந்தால்) போன்ற அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளையும் கடன் வாங்குபவருக்கு, அவரது வட்டார மொழியிலோ அல்லது அவருக்குப் புரியும் மொழியிலோ, அனுமதி கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது வேறு வகையிலோ எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும், இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் கடன் வாங்குபவரால் எழுத்துப்பூர்வமாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதற்கான ஆதாரத்தை தனது பதிவில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
- c) கடன் ஒப்பந்தத்தில் தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான அபராதத் தொகையை நிறுவனம் தடித்த எழுத்துக்களில் குறிப்பிட வேண்டும்.
- d) கடன் வழங்கும்போது, நிறுவனம் கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலையும், அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் நகல்களையும், கடன் வாங்குபவர் அணுகக்கூடிய அதன் வாடிக்கையாளர் இணையதளம் வழியாக ஒவ்வொரு கடன் வாங்குபவருக்கும் வழங்க வேண்டும்.
- e) ஒருவேளை நிறுவனம் வாடிக்கையாளருக்குக் கடன் வழங்க முடியாவிட்டால், நிராகரிப்புக்கான காரணத்தை எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

கடன் கணக்குகளில் அபராதக் கட்டணங்கள்

- கடன் வாங்குபவர் கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடைப்பிடிக்காததற்காக அபராதம் வசூலிக்கப்பட்டால், அது "அபராதக் கட்டணங்களாக" கருதப்படும். மேலும் கடன் மீது வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தில் சேர்க்கப்படும் "அபராத வட்டி" வடிவத்தில் வசூலிக்கப்படாது.
- அபராதக் கட்டணங்கள் மூலதனமாக்கப்படக் கூடாது (அத்தகைய கட்டணங்களில் மேலும் வட்டி கணக்கிடப்படாது)
- அபராதக் கட்டணங்கள் என்பது, ஒவ்வொரு சூழ்நிலைக்கும் மாறுபடும், ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்வின் அடிப்படையில் விதிக்கப்படும் தற்செயல் கட்டணங்கள் என்பதால், அவற்றை ஆண்டு விகிதமாகக் கணக்கிட முடியாது.
- ஏற்கனவே நிலுவையில் இருக்கும் அபராதக் கட்டணத் தொகை மீது கூடுதல்/புதிய அபராதக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்படாது.
- வட்டி விகிதத்துடன் வேறு எந்தக் கூடுதல் கூறுகளும் சேர்க்கப்படாது.
- அபராதக் கட்டணங்கள், வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டணங்கள் கொள்கையின் கீழ் சேர்க்கப்படும்.
- 'வணிகம் அல்லாத தனிநபர் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு' விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணங்கள், இதேபோன்ற விதிமீறல்களுக்காக வணிகக் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு விதிக்கப்படும் அபராதக் கட்டணங்களைவிட அதிகமாக இருக்கக்கூடாது.
- அபராதக் கட்டணத்தின் அளவு மற்றும் அதற்கான காரணம் ஆகியவை, கடன் ஒப்பந்தத்திலும், தேவைப்பட்டால் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் / முக்கிய உண்மைகளின் அறிக்கை (KFS) ஆகியவற்றிலும், நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் 'வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் சேவைக் கட்டணங்கள்' என்ற பகுதியிலும் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும்.
- கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை வாடிக்கையாளர் கடைப்பிடிக்கத் தவறியதற்கான நினைவூட்டல்கள் அனுப்பப்படும்போதெல்லாம், பொருந்தக்கூடிய அபராதக் கட்டணங்கள் குறித்து அவர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.
- கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும்போது, நிறுவனம் பொருந்தக்கூடிய அபராதக்

கட்டணங்களையும், அதற்கான காரணத்தையும் கடன் வாங்குபவர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உள்ளிட்ட கடன்களை வழங்குதல்

- ஆவணங்களின்படி கடன் வாங்குபவருக்கு அறிவிக்கப்படும் கடன் வழங்கல் அட்டவணை / கடன் வழங்கல் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப கடன் வழங்கப்படும்.
- கடன் ஒப்பந்தம் அல்லது முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (MITC) ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளின்படி, கடன் வழங்கும் அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், அபராதக் கட்டணம் (ஏதேனும் இருந்தால்), சேவை கட்டணங்கள், முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான கட்டணங்கள், பிற பொருந்தக்கூடிய கட்டணங்கள் போன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால், நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருக்கு அவரது வட்டார மொழியிலோ அல்லது அவருக்குப் புரியும் மொழியிலோ அறிவிக்க வேண்டும்.
- வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் எதிர்காலத்தில் மட்டுமே நடைமுறைக்கு வருவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- அத்தகைய மாற்றம் வாடிக்கையாளருக்கு பாதகமாக இருந்தால், அவர்/அவள் 60 நாட்களுக்குள், எந்தவித அறிவிப்பும் இன்றி, தனது கணக்கை மூடிவிடலாம் அல்லது வேறு கணக்கிற்கு மாற்றிக்கொள்ளலாம். இதற்கு எந்தக் கூடுதல் கட்டணங்களோ அல்லது வட்டியோ செலுத்தத் தேவையில்லை.
- ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பணத்தைத் திரும்பப் பெறுதல், முன்கூட்டியே செலுத்துதல் அல்லது கூடுதல் பிணையங்களைக் கோருதல் போன்ற முடிவுகள் அனைத்தும் கடன் ஒப்பந்தத்திற்கு இணங்கவே இருக்கும்.

சமமாக்கப்பட்ட மாதாந்திர தவணைகள் (EMI) அடிப்படையிலான தனிநபர் கடன்கள் மீதான மாறுபட்ட வட்டி விகிதத்தை மீட்டமைத்தல்

கடன் அனுமதிக்கும்போதே, வட்டி விகிதத்தில் ஏற்படக்கூடிய மாற்றங்கள் குறித்து நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும், வட்டி விகிதம் மீண்டும் நிர்ணயிக்கப்படும்போது, கடன் வாங்குபவருக்குப் பின்வரும் விருப்பங்கள் வழங்கப்படும் என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

- EMI இல் அதிகரிப்பு அல்லது
- டெனாரின் நீட்டிப்பு அல்லது
- இரண்டு விருப்பங்களையும் இணைத்தல்
- கடனின் தவணைக் காலத்தின் எந்த நேரத்திலும், பகுதியளவு அல்லது முழுமையாக முன்கூட்டியே செலுத்துதல்

எப்படி இருந்தாலும், கடன் வாங்குபவர்கள் நிலையான வட்டி விகிதத்திற்கு மாறுவதற்கான விருப்பத்தை, நிறுவனத்தின் விருப்பத்தின் பேரிலும் மற்றும் தற்போதுள்ள வழிகாட்டுதல்களுக்கு ஏற்றவாறும் வழங்கப்படலாம்.

கடன் வாங்குபவர், நிறுவனத்தின் விருப்பத்தின் பேரிலும் மற்றும் நடைமுறையில் இருக்கும் வழிகாட்டுதல்களுக்கு ஏற்றவாறும், கடனின் காலப்பகுதியில் எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் வட்டி விகிதங்களை மாற்றிக்கொள்வதற்கு அனுமதிக்கப்படலாம். கட்டண அட்டவணையின்படி மாற்றம்/மாறுதல்/முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள் பொருந்தும்.

மாறுபட்ட வட்டி விகிதக் கடனாகக் வழங்கப்பட்டால், தவணைக்காலத்தை நீட்டிப்பது எதிர்மறையான கடன் தள்ளுபடிக்கு வழிவகுக்காது என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

இந்த வழிகாட்டுதல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களை நிறுவனம் காலாண்டு அடிப்படையில் கடன் வாங்குபவருக்குத் தெரிவிக்கும்.

அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களை விடுவித்தல்

கடன் வாங்குபவரிடம் நிறுவனம் வேறு ஏதேனும் சட்டபூர்வமான உரிமை அல்லது கோரிக்கை வைத்திருக்கும்போது, அதற்குக் கட்டுப்பட்டு, அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளும் செலுத்தப்பட்ட பிறகு அல்லது நிலுவையில் உள்ள கடன் தொகை வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு, நிறுவனம் அனைத்துப் பிணையங்களையும் விடுவிக்கும். அத்தகைய ஈடுசெய்யும்

உரிமையைப் பயன்படுத்த வேண்டுமானால், மீதமுள்ள உரிமைகோரல்கள் பற்றிய முழு விவரங்களுடனும், தொடர்புடைய உரிமைகோரல் தீர்க்கப்படும்/செலுத்தப்படும் வரை நிறுவனம் பத்திரங்களைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள உரிமையுள்ள நிபந்தனைகளுடனும் கடன் வாங்குபவருக்கு அது குறித்த அறிவிப்பு வழங்கப்படும்.

கடன் கணக்கை முழுமையாக திருப்பிச் செலுத்திய/தீர்த்திய பிறகு 30 நாட்களுக்குள் நிறுவனம் அனைத்து அசல் அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களையும் வெளியிடும் மற்றும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட கட்டணங்களை நீக்கும்.

நிறுவனம், கடன் வாங்குபவரின் விருப்பப்படி, தனது சொத்து ஆவணங்களை சொந்தக் கிளையிலோ அல்லது வேறு எந்த கிளையிலிருந்தோ பெற்றுக்கொள்ளும் விருப்பத்தை அவருக்கு வழங்க வேண்டும்.

ஒருவேளை தனியாகக் கடன் வாங்குபவர் அல்லது கூட்டாகக் கடன் வாங்குபவர்கள் இறந்துவிட்டால், அவர்களின் சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்கு அசல் அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களைத் திரும்ப ஒப்படைப்பதற்கான நடைமுறை, நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

கடன் முழுவதுமாகத் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட அல்லது தீர்க்கப்பட்ட பிறகு, 30 நாட்களுக்கு மேல் அசல் அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களை விடுவிப்பதில் தாமதம் ஏற்பட்டாலோ அல்லது தொடர்புடைய பதிவேட்டில் கட்டண திருப்தி படிவத்தை தாக்கல் செய்யத் தவறினாலோ, அத்தகைய தாமதத்திற்கான காரணங்களை நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

தாமதம் நிறுவனத்தின் காரணமாக ஏற்பட்டால், அது தற்போதுள்ள வழிகாட்டுதல்களின்படி நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருக்கு இழப்பீடு வழங்கும்.

அசல் அசையும் அல்லது அசையா சொத்து ஆவணங்கள் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ தொலைந்துபோனாலோ அல்லது சேதமடைந்தாலோ, நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருக்கு, நகல் அல்லது சான்றளிக்கப்பட்ட சொத்து ஆவணங்களைப் பெறுவதற்கு உதவும். மேலும், தற்போதைய வழிகாட்டுதல்களின்படி கடன் வாங்குபவருக்கு இழப்பீடு வழங்கும்.

டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள் (DLP) மூலம் பெறப்பட்ட கடன்கள்

DLP மூலம் கடன் வாங்குபவர்களைக் கண்டறிவதற்கும் மற்றும்/அல்லது நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதற்கும் கடன்கள் வழங்கப்படும் சமயங்களில், நிறுவனம் பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்றவாறு இணங்க வேண்டும்:

- முகவர்களாக ஈடுபடும் டிஜிட்டல் கடன் தளங்களின் பெயர்கள் நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும்.
- முகவர்களாக ஈடுபடும் டிஜிட்டல் கடன் தளங்கள், வாடிக்கையாளருடன் எந்த நிறுவனத்தின் சார்பாக தொடர்பு கொள்கிறார்களோ, அந்த நிறுவனத்தின் பெயரை முன்கூட்டியே தெரிவிக்க வேண்டும்.
- கடன் அனுமதிக்குப் பிறகு உடனடியாக, ஆனால் கடன் ஒப்பந்தம் செயல்படுத்துவதற்கு முன், நிறுவனத்தின் லெட்டர்ஹெட்டில் கடன் அனுமதி கடிதம் கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படும்.
- கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகல் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் நகல்களும் கடன் பெறுபவர்களுக்கு கடன் வழங்கப்படும்/கொடுக்கப்படும் நேரத்தில் வழங்கப்படும்.
- நிறுவனத்தால் ஈடுபடுத்தப்படும் டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்களின் மீது திறம்பட்ட மேற்பார்வை மற்றும் கண்காணிப்பு உறுதி செய்யப்படும்.
- நிறுவனம் தனது குறை தீர்க்கும் முறையை புதுப்பித்து, அதன் கீழ் டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளத்தை சேர்க்கும்.

உடல்/பார்வை குறைபாடு உள்ளவர்களுக்கு நிறுவனத்தால் வழங்கிய கடன் வசதிகள்.

உடல்/பார்வை குறைபாடுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இயலாமையின் அடிப்படையில் கடன்

வசதிகள் உள்ளிட்ட தயாரிப்புகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதில் நிறுவனம் பாகுபாடு காட்டாது. நிறுவனத்தின் அனைத்து கிளைகளும் அத்தகைய நபர்களுக்கு பல்வேறு வணிக வசதிகளைப் பெறுவதற்கு சாத்தியமான அனைத்து உதவிகளையும் வழங்கும்.

அனைத்து மட்டங்களிலும் தனது ஊழியர்களுக்காக நடத்தப்படும் அனைத்து பயிற்சித் திட்டங்களிலும், சட்டம் மற்றும் சர்வதேச உடன்படிக்கைகளால் அவர்களுக்கு உத்தரவாதம் அளிக்கப்பட்டுள்ள மாற்றுத்திறனாளிகளின் உரிமைகள் அடங்கிய ஒரு பொருத்தமான தொகுதியை நிறுவனம் சேர்க்கும்.

மேலும், மாற்றுத்திறனாளிகளின் குறைகளை தீர்க்கும் வகையில், அவர்கள் ஏற்கனவே உருவாக்கியுள்ள குறைதீர்க்கும் வழிமுறைகளை நிறுவனம் செயல்படுத்துகிறது.

இயக்குநர்கள் குழுவின் பொறுப்பு

- நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு, நிறுவனத்தின் புகார்கள் மற்றும் குறைகளைத் தீர்க்க நிறுவனத்திற்குள் ஒரு குறைதீர்ப்பு முறையை உருவாக்கியுள்ளது. இது நிறுவனத்தின் குறைதீர்ப்புக் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- இந்த வழிமுறை நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளின் முடிவுகளிலிருந்து எழும் அனைத்து சர்ச்சைகளும் குறைந்தபட்சம் அடுத்த உயர் மட்டத்தில் விசாரிக்கப்பட்டு தீர்க்கப்படுவதை உறுதி செய்யும்.
- இயக்குநர்கள் குழு, நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீட்டுடன் இணங்குதல் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள குறை தீர்க்கும் வழிமுறையின் செயல்பாடுகள் குறித்து ஆண்டுதோறும் ஆய்வு செய்யும்.

புகார்கள் மற்றும் குறைதீர்ப்பு நடவடிக்கைகள்

புகார் மற்றும் குறை தீர்ப்பதற்கான வழிகாட்டுதல்கள், நிறுவனத்தின் குறை தீர்க்கும் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

தகவல்தொடர்பு முறை

நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீடு, பல்வேறு வட்டார மொழிகளில் நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில், பலதரப்பட்ட பங்குதாரர்களின் தகவலுக்காக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

நிறுவனத்தால் வசூலிக்கப்படும் வட்டி

- நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு, நிதி ஆதாரங்களின் செலவு, லாப வரம்பு மற்றும் ரிஸ்க் பிரீமியம் போன்ற பல முக்கிய காரணிகளைக் கணக்கில் கொண்டு, கடன் மற்றும் முன்பணங்களுக்கான வட்டி விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும் ஒரு வட்டி விகித மாதிரியை ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது.
- வட்டி விகிதம், ஆபத்தை அளவிடுவதற்கான அணுகுமுறை, மற்றும் வெவ்வேறு வகை கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான காரணம் ஆகியவை விண்ணப்பப் படிவத்தில் கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்குத் தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்படும். மேலும், அனுமதி கடிதத்திலும் இது வெளிப்படையாகக் குறிப்பிடப்படும்.
- GHFL நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு, அதன் வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டணங்கள் கொள்கையின் கீழ் அபராதக் கட்டணங்களுக்கான கொள்கையை வகுத்துள்ளது. வட்டி விகிதம் மற்றும் அபராதக் கட்டணம் (ஏதேனும் இருந்தால்) ஆகியவை ஆண்டு விகிதமாக குறிப்பிடப்படும். இதனால், கணக்கிற்கு வசூலிக்கப்படும் சரியான விகிதங்களை கடன் வாங்குபவர் அறிந்துகொள்ள முடியும்.
- வட்டி விகிதங்கள், ஆபத்தை அளவிடுவதற்கான அணுகுமுறை, மற்றும் அபராதக் கட்டணம் (ஏதேனும் இருந்தால்) ஆகியவையும் நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் கிடைக்கும். வட்டி விகிதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும்போதெல்லாம், இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்ட தகவல்கள் புதுப்பிக்கப்படும்.
- கடன் வாங்குபவர்களுடன் பகிரப்படும் திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணை, நிறுவனத்தின் திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணையில் அசல் மற்றும் வட்டித் தொகைக்கு இடையேயான பிரிவு தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.
- நிறுவனம் அதன் வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டணங்கள் கொள்கையில் உள்ள

கோட்பாடுகளின்படி, வட்டி விகிதம்/கட்டணங்களை நிர்ணயம் செய்கிறது.

- g) குறை தீர்க்கும் குழு, கடன் வாங்குபவர்களுடனான தகவல்தொடர்புகளில் போதுமான வெளிப்படத்தன்மை இருப்பதை உறுதி செய்வதற்காக, செயல்முறை மற்றும் நடவடிக்கைகளை கண்காணிக்கிறது.

விளம்பரம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை நிறுவனம் பின்வருவனவற்றைச் செய்ய வேண்டும்:

- a) அனைத்து விளம்பரங்கள் மற்றும் விளம்பரப் பொருட்கள் தெளிவாகவும், உண்மைத்தன்மையுடனும் இருப்பதை உறுதி செய்யவும்.
- b) எந்தவொரு விளம்பரத்திலோ அல்லது விளம்பரப் பொருட்களிலோ, ஒரு சேவை அல்லது தயாரிப்பைக் குறிப்பிட்டு, வட்டி விகிதத்தையும் சேர்த்தால், நிறுவனம் பிற கட்டணங்கள் மற்றும் கட்டணங்கள் பொருந்துமா என்பதையும், முழுமையான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் கோரிக்கையின் பேரில் அல்லது இணையதளத்தில் கிடைக்கும் என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும்.
- c) வட்டி விகிதங்கள், பொதுவான கட்டணங்கள் (அபராதக் கட்டணம் உட்பட, ஏதேனும் இருந்தால்) போன்ற தகவல்களை நிறுவனம், தங்கள் கிளைகளில் அறிவிப்புப் பலகைகள் மூலமாக, தொலைபேசி அல்லது உதவி எண்கள் மூலமாக, நிறுவனத்தின் இணையதளம் மூலமாக, நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் அல்லது உதவி மையங்கள் மூலமாக, அல்லது சேவை வழிகாட்டி / கட்டண அட்டவணை போன்றவற்றை வழங்குவதன் மூலம் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கும்.
- d) துணை சேவைகளை வழங்குவதற்காக நிறுவனம் மூன்றாம் தரப்பினரின் சேவைகளைப் பயன்படுத்தினால், அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினர் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களை (அவர்களுக்குக் கிடைக்கும் பட்சத்தில்), நிறுவனம் எவ்வாறு இரகசியத்தன்மையுடனும் பாதுகாப்பாகவும் கையாளுகிறதோ அதே அளவுகோலுடன் கையாள்கிறார்களா என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- e) நிறுவனம், அவ்வப்போது, வாடிக்கையாளர்கள் பயன்படுத்தும் தங்கள் தயாரிப்புகளின் பல்வேறு அம்சங்கள் குறித்து அவர்களுக்குத் தகவல் தெரிவிக்கும். அவர்களின் பிற தயாரிப்புகள் அல்லது சேவைகள் பற்றிய விளம்பர சலுகைகள் அல்லது தகவல்கள், வாடிக்கையாளர் மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ, இணையதளத்தில் பதிவு செய்வதன் மூலமாகவோ, அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணில் பதிவு செய்வதன் மூலமாகவோ அத்தகைய தகவல்களைப் பெற ஒப்புதல் அளித்திருந்தால் மட்டுமே அவருக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.
- f) நிறுவனம், நேரடி விற்பனை முகவர்களுக்கான (DSAs) ஒரு நடத்தை விதிமுறையை வகுத்துள்ளது. இந்த முகவர்கள், நிறுவனத்தின் தயாரிப்புகள்/சேவைகளை சந்தைப்படுத்தப் பயன்படுத்தப்படுகிறார்கள். இந்த விதிமுறையின்படி, அவர்கள் வாடிக்கையாளர்களை நேரில் அல்லது தொலைபேசி மூலம் அணுகும்போது தங்களை அடையாளம் கண்டுகொள்ள வேண்டும்.
- g) இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் (RBI) வழிகாட்டுதல்களின்படி, நிறுவனம், அதன் இயக்குநர்கள் குழுவின் ஒப்புதலுடன், அவுட்சோர்சிங் கொள்கையின் ஒரு பகுதியாக நேரடி விற்பனை முகவர்கள் (DSAs) / நேரடி சந்தைப்படுத்தல் முகவர்களுக்கான (DMAs) மாதிரி நடத்தை வழிமுறைகளை ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது.
- h) நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி, கூரியர் அல்லது நேரடி விற்பனை முகவர் (DSA) முறையற்ற நடத்தையில் ஈடுபட்டதாகவோ அல்லது இந்த குறியீட்டை மீறி செயல்பட்டதாகவோ வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஏதேனும் புகார் வந்தால், புகாரை விசாரிக்கவும், தீர்க்கவும், மற்றும் அதனால் ஏற்பட்ட இழப்பை ஈடுகட்டவும் உரிய நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

உத்தரவாதம் அளிப்பவர்கள்

ஒரு நபர் ஒரு கடனுக்கு உத்தரவாதம் அளிப்பவராக கையொப்பமிடும்போது, அவருக்குப் பின்வரும் தகவல்கள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்:

- a) உத்தரவாதம் அளிப்பவரின் பொறுப்புகள் என்னென்ன;
- b) உத்தரவாதம் அளிப்பவர் நிறுவனத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்புத் தொகை எவ்வளவு.
- c) எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் உத்தரவாதம் அளிப்பவரை நிறுவனம் தனது பொறுப்பை ஏற்க அழைக்கும்.
- d) உத்தரவாதம் அளிப்பவர் தனது பொறுப்பைச் செலுத்தத் தவறினால், நிறுவனத்தில் உள்ள அவரது மற்ற பணத்தை அணுகும் உரிமை நிறுவனத்திற்கு உள்ளதா.
- e) ஒரு உத்தரவாதம் அளிப்பாளராக அவரது பொறுப்புகள் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டதா அல்லது அவை வரம்பற்றதா, மற்றும்

- f) ஒரு உத்தரவாதம் அளிப்பாளராக தனது கடமைகளை நிறைவேற்றும் நேரம் மற்றும் சூழ்நிலைகள் மற்றும் இது குறித்து நிறுவனம் அவருக்கு அறிவிக்கும் முறை.
- g) கடன் கொடுத்தவர் அல்லது கடன் வழங்கியவர் கோரிய பின்னரும், பணம் செலுத்துவதற்கான போதுமான வழிகள் இருந்தும், ஒரு உத்தரவாதம் அளிப்பவர் பணம் செலுத்த மறுத்தால், அவரும் வேண்டுமென்றே கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தாதவராக கருதப்படுவார்.

கடன் வாங்குபவரின் நிதி நிலையில் ஏற்படும் எந்தவொரு குறிப்பிடத்தக்க பாதகமான மாற்றத்தையும் நிறுவனம் அவருக்குத் தெரிவிக்கும்.

தனியுரிமை மற்றும் ரகசியத்தன்மை

- a) வாடிக்கையாளர்களின், இப்போதைய மற்றும் முந்தைய, அனைத்துத் தனிப்பட்ட தகவல்களும் தனிப்பட்ட மற்றும் ரகசியமானதாகக் கருதப்படும். மேலும், பின்வரும் கொள்கைகளின் அடிப்படையில் அவை கையாளப்படும்.
- b) வாடிக்கையாளர்கள் வழங்கிய அல்லது வேறு வழியில் பெறப்பட்ட, அவர்களின் கணக்குகள் தொடர்பான தகவல்கள் அல்லது தரவுகளை, பின்வரும் விதிவிலக்கான சூழ்நிலைகளைத் தவிர, எங்கள் துணை நிறுவனங்கள் உட்பட வேறு யாருக்கும் நிறுவனம் வெளிப்படுத்தாது:
- o சட்டப்படி அந்தத் தகவலை அளிக்க வேண்டிய அவசியம் இருந்தால்.
 - o பொதுமக்களுக்கு அந்தத் தகவலை வெளிப்படுத்துவது கடமையாக இருந்தால்.
 - o நிறுவனத்தின் நலன்களால் எடுத்துக்காட்டாக, மோசடியைத் தடுப்பதற்காக) அவர்கள் தகவல்களை வழங்க வேண்டிய அவசியம் இருந்தால். வாடிக்கையாளர் அல்லது வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் பற்றிய தகவல்களை (வாடிக்கையாளர் பெயர் மற்றும் முகவரி உட்பட) மார்க்கெட்டிங் நோக்கங்களுக்காக குழுவில் உள்ள பிற நிறுவனங்கள் உட்பட வேறு யாருக்கும் வழங்க இது ஒரு காரணியாக பயன்படுத்தப்படாது என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
 - o வாடிக்கையாளர் அந்தத் தகவலை வெளிப்படுத்துமாறு கோரினால் அல்லது அவரது அனுமதியுடன்.
 - o வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றிய குறிப்புகளை வழங்குமாறு நிறுவனத்திடம் கேட்கப்பட்டால், அதை வழங்குவதற்கு முன்னர் அதன் எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியை பெற வேண்டும்.
- c) தற்போதுள்ள சட்ட விதிகளின்படி, GHFL உங்களிடம் வைத்திருக்கும் தனிப்பட்ட தகவல்களை நீங்கள் அணுகுவதற்கான உரிமைகள் குறித்த விவரங்கள், நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் உள்ள தனியுரிமைக் கொள்கை மூலம் உங்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.
- d) வாடிக்கையாளர் குறிப்பாக அனுமதி அளித்தால் தவிர, அவரது தனிப்பட்ட தகவல்களைச் சந்தைப்படுத்துதல் நோக்கங்களுக்காக நிறுவனம் பயன்படுத்தாது.

கடன் முன்கூட்டியே செலுத்துதல் அல்லது முன்கூட்டியே முடித்துக்கொள்வதற்கான வழிகாட்டுதல்கள்

- a) பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் வீட்டுக்கடனை முன்கூட்டியே முடித்துக்கொள்வதற்கு, நிறுவனம் முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணம் அல்லது அபராதம் வசூலிக்காது:
 - a. வீட்டுக்கடன் மாறுபடும் வட்டி விகிதத்தின் அடிப்படையில் இருந்தால், அதை எந்த வழியில் இருந்து முன்கூட்டியே முடித்துக்கொண்டாலும்,
 - b. வீட்டுக்கடன் நிலையான வட்டி விகிதத்தின் அடிப்படையில் இருக்கும்போது, கடன் வாங்குபவர் தனது சொந்த வழிகளில் இருந்து கடனை முன்கூட்டியே முடித்துக்கொண்டால்,
- b) இந்த நோக்கத்திற்காக "சொந்த வழிகள்" என்ற சொல் ஒரு வங்கி/ HFC/ NBFC மற்றும்/அல்லது ஒரு நிதி நிறுவனத்திடமிருந்து கடன் வாங்குவதைத் தவிர வேறு எந்த ஆதாரத்தையும் குறிக்கிறது.
- c) வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக, தனிப்பட்ட கடன் வாங்குபவர்களுக்கு, இணை கடன் வாங்குபவர்களுடன் அல்லது இல்லாமல், வழங்கப்பட்ட மாறுபட்ட விகித கால கடன்களுக்கு, நிறுவனம் முன்கூட்டியே முடிக்கும் கட்டணங்களையோ / முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான அபராதங்களையோ விதிக்காது.
- d) இரட்டை அல்லது சிறப்பு வட்டி விகித வீட்டுக்கடன்களுக்கு (நிலையான மற்றும் மாறுபடும் வட்டி விகிதங்களின் கலவை), கடன் முன்கூட்டியே முடிக்கும்போது எந்த வட்டி விகிதம் (நிலையானதா அல்லது மாறுபடும் வட்டி விகிதமா) நடைமுறையில் உள்ளதோ, அதற்குப் பொருந்தக்கூடிய விதிமுறைகளே முன்கூட்டியே முடிப்பதற்கான விதிமுறைகளாக இருக்கும். இரட்டை/சிறப்பு வட்டி விகித வீட்டுக்கடன்களுக்கு, நிலையான வட்டி விகித காலம் முடிந்த பிறகு, கடன் மாறுபடும் வட்டி விகிதக் கடனாக மாற்றப்பட்டவுடன், மாறுபடும் வட்டி விகிதத்திற்குப் பொருந்தக்கூடிய முன்கூட்டியே முடிப்பதற்கான விதிமுறைகள் செயல்படுத்தப்படும். இது இரட்டை/சிறப்பு வட்டி விகிதத்தில் உள்ள அனைத்து வீட்டுக்கடன்களுக்கும், இனிமேல் முன்கூட்டியே முடித்துக்கொள்ளப்படும்போது பொருந்தும். நிலையான வட்டி விகிதக் கடன் என்பது, கடனின் முழு காலத்திற்கும் வட்டி விகிதம் நிலையாக இருக்கும் ஒரு கடன் வகையாகும்.
- e) வீட்டுக்கடன் அல்லாத பிற கடன்களுக்கு, நிறுவனம், நிர்ணயிக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களின்படி முன்கூட்டியே முடிக்கும் கட்டணங்கள் அல்லது முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான அபராதங்களை வசூலிக்கும்.

முன்கூட்டியே பணம் செலுத்துவதற்கான பின்வரும் வழிகாட்டுதல்கள் ஜனவரி 01, 2026 முதல் பொருந்தும்.

அனைத்து மாறுபட்ட வட்டி விகித கடன்கள் மற்றும் கடன் முன்கூட்டியே செலுத்துதல் கட்டணங்களை வசூலிப்பது தொடர்பான பின்வரும் வழிமுறைகளை நிறுவனம் பின்பற்றும்.

- (i) இணை-கடன்காரர்களுடன் அல்லது இல்லாமல் தனிநபர்களுக்கு வியாபாரத்தைத் தவிர வேறு நோக்கங்களுக்காக வழங்கப்படும் அனைத்து கடன்களுக்கும், நிறுவனம் முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்களை வசூலிக்காது;
- (ii) தனிநபர்கள் மற்றும் MSE-களுக்கு வணிக நோக்கத்திற்காக வழங்கப்படும் அனைத்து கடன்களுக்கும், இணை-கடன்காரர்(கள்) உடன் அல்லது இல்லாமல், நிறுவனம் ₹50 லட்சம் வரை அனுமதிக்கப்பட்ட தொகை/வரம்பைக் கொண்ட கடன்களுக்கு எந்த முன்பணம் செலுத்தும் கட்டணத்தையும் வசூலிக்காது.

மேற்கண்ட வழிகாட்டுதல்கள் கடன்களை முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கு பயன்படுத்தப்படும் நிதிகளின் சோர்வைப் பொருட்படுத்தாமல், முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ, குறைந்தபட்ச லாக்-இன் காலமின்றி பொருந்தும்.

இரட்டை/சிறப்பு விகிதக் கடன்களுக்கு நிலையான மற்றும் மாறும் விகித ஆகியவற்றின் சேர்க்கை) மேற்கண்ட வழிகாட்டுதல்கள் பொருந்தக்கூடியதா என்பது முன்கூட்டியே செலுத்தும் நேரத்தில் கடன் மாறும் விகிதத்தில் உள்ளதா என்பதைப் பொறுத்தது.

முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட தொகையின் அடிப்படையில் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட கட்டணங்கள் கணக்கிடப்படும்.

வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டணக் கொள்கையின்படி, எந்தவொரு சோர்வின் மூலமாகவும், பகுதியாகவோ அல்லது முழுமையாகவோ செலுத்தப்படும் எந்தவொரு தொகைக்கும் முன்கூட்டியே செலுத்தும் அபராதத்தை நிறுவனம் வசூலிக்கலாம்.

f) முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள் பொருந்துமா இல்லையா என்பது அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், முக்கிய உண்மைகளுக்கான அறிக்கை (KFS) வழங்கப்பட வேண்டிய கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களின் விஷயத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும், அது KFS-லும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி வெளியிடப்படாத எந்தவொரு முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்களையும் நிறுவனம் வசூலிக்காது.

கடன்களை முன்கூட்டியே செலுத்தும் நேரத்தில், நிறுவனத்தால் முன்னரே தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட எந்தவொரு கட்டணங்களையும்/கட்டணத் தொகைகளையும் நிறுவனம் மீண்டும் விதிக்காது.

முன்கூட்டியே பணம் செலுத்துதல் அதன் சொந்த முயற்சியில் மேற்கொள்ளப்பட்டால், நிறுவனம் எந்த கட்டணத்தையும் வசூலிக்காது.

கடன்கள் மற்றும் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட கடன்களுக்கான முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை (KFS)

a) நிறுவனம் / நிறுவனங்களின் குழு மற்றும் கடன் வாங்குபவர் இடையேயான கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய உண்மைகள், கடன் வாங்குபவர் தகவலறிந்த நிதி முடிவை எடுப்பதற்கு உதவ தேவையான அடிப்படை தகவல்களை பூர்த்தி செய்யும் சட்டப்பூர்வமாக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த மற்றும் தீர்மானிக்கும் உண்மைகளாகும்.

முக்கிய உண்மைகளுக்கான அறிக்கை (KFS) என்பது, அவ்வப்போது திருத்தப்பட்ட இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் (வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் - பொறுப்பான வணிக நடத்தை) வழிகாட்டுதல்கள், 2025-இன் கீழ் விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி, ஒரு நிலையான வடிவத்தில் கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படும், இது கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய உண்மைகளைக் கொண்ட, எளிமையான மற்றும் புரிந்துகொள்வதற்கு எளிதான மொழியில் அமைந்திருக்கும் ஒரு அறிக்கையாகும்.

b) கடன் ஒப்பந்தத்தை செயல்படுத்துவதற்கு முன், அனைத்து வருங்கால கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் கடன் அனுமதி கடிதத்துடன், நன்கு அறியப்பட்ட முடிவை எடுக்க உதவும் ஒரு KFS-ஐ நிறுவனம் வழங்கும். கடன் வாங்குபவர்களுக்குப் புரியும் மொழியில் KFS எழுதப்படும். KFS இன் உள்ளடக்கங்கள் கடன் வாங்குபவருக்கு விளக்கப்படும். மேலும் அவர்/அவள் அதைப் புரிந்துகொண்டதற்கான ஒப்புதல் பெறப்படும்.

c) KFS ஆனது கடன் எண் (தனித்துவமான முன்மொழிவு எண்) கொண்டிருக்கும், மேலும் ஏழு நாட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கால அவகாசம் கொண்ட கடன்களுக்கு குறைந்தது மூன்று வேலை நாட்கள் செல்லுபடியாகும். மேலும் ஏழு நாட்களுக்கும் குறைவான கால அவகாசம் கொண்ட கடன்களுக்கு ஒரு வேலை நாள் செல்லுபடியாகும்.

செல்லுபடியாகும் காலம் என்பது, நிறுவனத்தால் KFS வழங்கப்பட்ட பிறகு, கடனின் விதிமுறைகளை ஒப்புக்கொள்வதற்கு, கடன் வாங்குபவருக்குக் கிடைக்கும் காலத்தைக் குறிக்கிறது. செல்லுபடியாகும் காலத்தில் கடன் வாங்குபவர் ஒப்புக்கொண்டால், நிறுவனம் KFS இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடனின் விதிமுறைகளுக்குக் கட்டுப்படும்.

d) வருடாந்திர சதவீத விகிதம் (APR) என்பது கடனாளிக்கான வருடாந்திர கடன் செலவாகும். இதில் வட்டி விகிதம் மற்றும் KFS இல் கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படும் கடன் வசதியுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பிற கட்டணங்களும் அடங்கும்.

e) காப்பீட்டுக் கட்டணங்கள், சட்டக் கட்டணங்கள் போன்றவை கடன் வாங்குபவர்களிடமிருந்து நிறுவனத்தால் உண்மையான அடிப்படையில் வசூலிக்கப்பட்டால், அதுவும் வருடாந்திர சதவீத விகிதத்தின் (APR) ஒரு பகுதியாகக் கருதப்படும் மேலும் தனித்தனியாக வெளியிடப்படும். NBFC அத்தகைய கட்டணங்களை வசூலிப்பதில் ஈடுபடும் எல்லாச் சூழ்நிலைகளிலும், ஒவ்வொரு கட்டணத்திற்கும் உரிய ரசீதுகளும் தொடர்புடைய ஆவணங்களும் நியாயமான காலத்திற்குள் கடன் வாங்கியவருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

- f) KFS-ல் குறிப்பிடப்படாத எந்தவொரு கட்டணங்கள் போன்றவை, கடன் வாங்கியவரின் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல், கடன் காலத்தின் எந்த கட்டத்திலும் நிறுவனம் கடன் வாங்குபவரிடம் வசூலிக்காது.
- g) கடன் ஒப்பந்தத்தின் ஒரு பகுதியாக காட்சிப்படுத்தப்படும் ஒரு சுருக்க பெட்டியாக KFS சேர்க்கப்படும்.

பொதுவான தகவல்கள்

- a) நிறுவனம் எந்தவொரு நுண் நிதி கடன் வாங்குபவருக்கும் எந்தவொரு கடனையும் வழங்குவதில்லை.
- b) நிறுவனம், கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் குறிப்பிட்டுள்ள நோக்கங்களைத் தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடாது (கடன் வாங்குபவரால் முன்பு தெரிவிக்கப்படாத தகவல்கள் கவனிக்கப்பட்டால் தவிர).
- c) கடன் வாங்குபவர் தனது கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கையை அனுப்பினால், அந்த கோரிக்கை கிடைத்த 21 நாட்களுக்குள், நிறுவனத்தின் ஒப்புதல் அல்லது ஆட்சேபனை, ஏதேனும் இருந்தால், அவருக்குத் தெரிவிக்கப்படும். இத்தகைய பரிமாற்றங்கள், சட்டத்திற்கு இணங்க, வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்கும்.
- d) கடன் வழங்கும்போதெல்லாம், நிறுவனம், திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணை மூலம், தொகை, கால அளவு மற்றும் தவணைக்காலத்தின் கால அளவு ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு, கடன் வாங்குபவருக்கு திருப்பிச் செலுத்தும் செயல்முறையை விளக்கும்.
- e) நிறுவனம், கடன் வசூலிப்பு முகவர்களை ஈடுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் திருப்பிச் செலுத்தும் செயல்முறைகள் அடங்கிய வசூலிப்புக் கொள்கையை வகுத்துள்ளது.
- f) நிறுவனத்திற்கும் தனிநபர் கடன் வாங்குபவருக்கும் இடையே ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வீட்டுக்கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை விரைவாகவும் நன்றாகவும் புரிந்துகொள்ள, நிறுவனம் அத்தகைய கடனுக்கான மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (MITC) அடங்கிய ஆவணத்தை, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களின்படி, அனைத்து வழக்குகளிலும் வழங்கப்பட்ட படிவத்தின்படி பெறும். இந்த ஆவணம், நிறுவனம் தற்போது பெறும் கடன் மற்றும் பாதுகாப்பு ஆவணங்களுக்குக் கூடுதலாக இருக்கும்.
- g) கடன் வாங்குபவருக்குப் புரியும் மொழியில் MITC-ஐ நிறுவனம் தயாரித்துள்ளது. மேலும், நிறுவனத்திற்கும் கடன் வாங்குபவருக்கும் இடையே முறையாக நிறைவேற்றப்பட்ட அதன் நகல், வாடிக்கையாளர் இணையதளத்தில் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளது.
- h) நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளில் வெளிப்படைத்தன்மையை மேம்படுத்துவதற்காக, சேவைக் கட்டணங்கள், வட்டி விகிதங்கள், அபராதக் கட்டணம் (ஏதேனும் இருந்தால்), வழங்கப்படும் சேவைகள், தயாரிப்புத் தகவல்கள், பல்வேறு பரிவர்த்தனைகளுக்கான கால அளவுகள் மற்றும் குறைதீர்க்கும் வழிமுறைகள் போன்ற பல்வேறு முக்கிய அம்சங்களைக் காட்சிப்படுத்துவது அவசியம். நிறுவனம், பரிந்துரைக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களின்படி, "அறிவிப்புப் பலகை", "கையேடுகள்/புத்தகங்கள்", "இணையதளம்", "காட்சிப்படுத்துதலின் பிற முறைகள்" மற்றும் "பிற சிக்கல்கள்" தொடர்பான அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்.
- i) நிறுவனம் தனது தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் குறித்த விவரங்களை அதன் இணையதளத்தில் ஆங்கிலத்தில் காட்சிப்படுத்த வேண்டும். கடன் வழங்குவதில் பாலினம், சாதி மற்றும் மதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நிறுவனம் பாரபட்சம் காட்டுவதில்லை. மேலும், தயாரிப்புகள், சேவைகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதில், கண்பார்வையற்ற அல்லது உடல்ரீதியாக சவால்களை எதிர்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர்களிடம், அவர்களின் குறைபாட்டின் அடிப்படையில் நிறுவனம் பாகுபாடு காட்டாது. இருப்பினும், சமுதாயத்தின் பல்வேறு பிரிவினருக்காக உருவாக்கப்பட்ட திட்டங்களில் நிறுவனம் பங்கேற்கவோ அல்லது அத்தகைய திட்டங்களை நிறுவவோ இது தடையாக இருக்காது.
- j) இந்தக் குறியீட்டைப் பரப்புவதற்கு, நிறுவனம்:
 - ஏற்கனவே உள்ள மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளர்களுக்கு இந்தக் குறியீட்டின் நகலை வழங்கும்
 - இந்தக் குறியீட்டை நேரில் அல்லது மின்னஞ்சல் அல்லது அஞ்சல் மூலம் கோரிக்கையின் பேரில் கிடைக்கச் செய்யும்.
 - இந்தக் குறியீட்டை ஒவ்வொரு கிளையிலும் மற்றும் அதன் இணையதளத்திலும் கிடைக்கச் செய்யும்; மற்றும்
 - தங்கள் ஊழியர்களுக்கு இந்தக் குறியீடு பற்றிய பொருத்தமான தகவல்களை வழங்கவும், அதைப் நடைமுறைப்படுத்தவும் பயிற்சி அளிக்கப்படுவதை உறுதி செய்யும்.

குறியீட்டின் மதிப்பாய்வு

- a) இயக்குநர்கள் குழுவால் இந்தக் குறியீடு ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.
- b) இயக்குநர்கள் குழு எந்த நேரத்திலும் கொள்கையின் முழு அல்லது எந்தப் பகுதியையும் மாற்றியமைக்கலாம் அல்லது திருத்தலாம்.
- c) நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டிற்கு இணங்குவது குறித்த அறிக்கை ஆண்டுதோறும் இயக்குநர்கள் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.
- d) குறை தீர்க்கும் வழிமுறை குறித்த அரையாண்டு அறிக்கை, இயக்குநர்கள் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.