கோடக் மஹிந்திரா பிரைம் லிமிtடெட்

நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பு

அறிமுகம்

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அதன் முதன்மை உத்தரவு - வங்கிசாரா நிதி நிறுவனம் - (வங்கிசாரா நிதி நிறுவனம் - அளவு அடிப்படையிலான ஒழுங்குமுறை) வழிகாட்டுதல்கள், 2023 மூலம், வங்கிசாரா நிதி நிறுவனங்களுக்கான நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பு குறித்த வழிகாட்டுதல்களை வெளியிட்டுள்ளது, இது தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களைக் கையாளும் போது நியாயமான நடைமுறைகள் தரநிலைகளை அமைக்கிறது மற்றும் சிறந்த நிறுவன நடைமுறையின் ஒரு பகுதியாக செயல்படுகிறது.

இனம், சாதி, நிறம், மதம், பாலினம், திருமண நிலை, வயது அல்லது ஊனமுற்றோர் அடிப்படையில் பாகுபாடு இல்லாமல் அனைத்து தகுதியுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் கடன் தயாரிப்புகள் கிடைக்கச் செய்வது எங்கள் கொள்கையாகும்.

எங்கள் கொள்கை அனைத்து வாடிக்கையாளர்களையும் சீராகவும் நியாயமாகவும் நடத்துவதாக இருக்கும். எங்கள் ஊழியர்கள் நியாயமான, சமமான மற்றும் நிலையான முறையில் உதவி, ஊக்கம் மற்றும் சேவையை வழங்குவார்கள். எங்கள் நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பை நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் ஆங்கிலம் மற்றும் முக்கிய வட்டார மொழிகளில் வெளியிடுவதன் மூலம் எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரிவிப்போம்.

நாங்கள் கடன் வாங்குபவர்களின் நலனைப் பாதிக்கும் கட்டணங்கள்/அபராதங்கள் கடன் வாங்குபவருக்கு சரியான முறையில் தெரிவிக்கப்படுவதை உறுதி செய்வோம். இந்த வசதி தொடர்பான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் வருங்கால கடன் வாங்குபவர்களுக்கு தெரிவிக்கப்படும். நாங்கள் கடன் வழங்கும் முடிவுகளால் எழும் தகராறுகள், எங்களால் அமைக்கப்பட்ட குறை தீர்க்கும் வழிமுறையால் பொருத்தமான முறையில் தீர்க்கப்படும் என்று உறுதியளிக்கிறோம்.

நாங்கள் நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பை செயல்படுத்துவது ஒட்டுமொத்த நிறுவனத்தின் பொறுப்பாகும் என்பதை உறுதி செய்வோம். நிறுவனத்தின் நியாயமான கடன் வழங்கும் நடைமுறைகள், சந்தைப்படுத்தல், கடன் வழங்குதல், செயலாக்கம், சேவை செய்தல் மற்றும் வசூல் நடவடிக்கைகள் உட்பட எங்கள் செயல்பாடுகளின் அனைத்து அம்சங்களிலும் பொருந்தும். நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பிற்கான எங்கள் உறுதிப்பாடு, பணியாளர் பொறுப்புக்கூறல், கண்காணிப்பு மற்றும் தணிக்கைத் திட்டங்கள், பயிற்சி மற்றும் தொழில்நுட்பம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் செயல்படுத்தப்படும்.

நியாயமான கடன் வழங்குவதற்கான எங்கள் வலுவான உறுதிப்பாட்டை எங்கள் செயல்பாடுகள் பிரதிபலிக்கின்றன என்பதையும், அனைத்து

ஊழியர்களும் அந்த உறுதிப்பாட்டை அறிந்திருக்கிறார்கள் என்பதையும் உறுதிசெய்ய வடிவமைக்கப்பட்ட நடைமுறைகளை நிறுவுவதற்கு நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு மற்றும் நிர்வாகக் குழு பொறுப்பாக இருக்கும்.

கோடக் மஹிந்திரா பிரைம் லிமிட்டெட் (KMPL) தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு மிக உயர்ந்த தரமான சேவையை வழங்க உறுதிபூண்டுள்ளது.

இந்த நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பு, எங்களால் வழங்கப்படும் (தற்போது வழங்கப்படுபவை அல்லது எதிர்காலத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்படக்கூடியவை) பின்வரும் வகை தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்குப் பொருந்தும்.

1. KMPL வழங்கும் கடன்கள் மற்றும் பிற நிதி சார்ந்த தயாரிப்புகள்
2. எங்கள் நெட்வொர்க் மூலம் வழங்கப்படும் மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகள்

கிளையில், தொலைபேசி மூலமாகவோ, இணையத்தில் அல்லது நாங்கள் தற்போது பயன்படுத்தி வரும் அல்லது எதிர்காலத்தில் அறிமுகப்படுத்தக்கூடிய வேறு ஏதேனும் முறை மூலமாகவோ வழங்கப்பட்டாலும், மேலே உள்ளவற்றுக்கு நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்புக்கு பொருந்தும்.

(விதித்தொகுப்பில் மெற்கொள்ளப்பட்டுள்ள உறுதிப்பாடுகள் சாதாரண இயக்க சூழலில் பொருந்தும்). நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பு

முக்கிய உறுதிப்பாடுகள்

எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடனான எங்கள் கையாளுதல்களில் நாங்கள் பின்பற்றுவதாக உறுதியளிக்கும் முக்கிய உறுதிப்பாடுகள்:

a. பின்வருபவைகளை உறுதி செய்வதன் மூலம் எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடனான எங்கள் அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் நியாயமாகவும் நியாயமாகவும் நடந்துகொள்ளுதல்:
   - எங்கள் தயாரிப்புகள், சேவைகள், செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ள உறுதிமொழிகள் மற்றும் தரநிலைகளைப் பூர்த்தி செய்யும்.
   - எங்கள் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகளைப் பூர்த்தி செய்யும்.
   - எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடனான எங்கள் நடவடிக்கைகள் நேர்மை மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை ஆகிய நன்னெறிக் கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டவை ஆகும்.

b. நாங்கள் எங்கள் நிதி சார்ந்த தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் எவ்வாறு செயல்படுகின்றன என்பதைப் புரிந்துகொள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு உதவுவோம்
   - அவைகளைப் பற்றிய தகவல்களை எளிய இந்தி மற்றும்/அல்லது ஆங்கிலம் மற்றும்/அல்லது உள்ளூர் மொழியில் வழங்குதல்.
   - அவற்றின் நிதி சார்ந்த தாக்கங்களை விளக்குதல் மற்றும்
   - வாடிக்கையாளரின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் ஒன்றைத் தேர்வுசெய்ய உதவுதல்.

c. வாடிக்கையாளர்கள் எங்களை கையாள்வதில் சிக்கல் இல்லாத அனுபவத்தைப் பெறுவதை உறுதிசெய்ய நாங்கள் எல்லா முயற்சிகளையும் மேற்கொள்வோம்; ஆனால் ஏதாவது தவறு நடந்தால், அதை விரைவாகவும் ஒத்துணர்வுடனும் கையாளுவோம்.
   - தவறுகள் விரைவில் சரி செய்யப்படும்
   - புகார்கள் விரைவாகக் கையாளப்படும்.
   - புகார் கையாளப்படும் விதத்தில் வாடிக்கையாளர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், புகாரை எவ்வாறு முன்னோக்கி எடுத்துச் செல்வது என்பது குறித்து வாடிக்கையாளருக்கு நாங்கள் வழிகாட்டுவோம்.
   - எங்கள் தரப்பில் ஏற்பட்ட பிழை காரணமாக வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் விதிக்கப்படும் எந்தவொரு கட்டணத்தையும் நாங்கள் திரும்பப் பெறுவோம்.

d. இந்த விதித்தொகுப்பு எங்கள் வலைத்தளம் மூலம் எங்களால் விளம்பரப்படுத்தப்படும்.

தகவல்

எங்கள் வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் நாங்கள் வழிகாட்டுவோம்.

a. வாடிக்கையாளர் உறவு நிறுவப்படுவதற்கு முன்பு, நாங்கள் இவற்றை செய்வோம்:
   - வாடிக்கையாளர் ஆர்வம் காட்டிய சேவைகள் மற்றும் தயாரிப்புகளின் முக்கிய அம்சங்களை விளக்கும் தகவலை வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குதல்.
   - வாடிக்கையாளரின் தேவைகளுக்கு ஏற்ற கணக்குகள், தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் பற்றிய தகவல்களை வழங்குதல்.
   - எங்கள் KYC விதிமுறைகளை நிறைவேற்றவும், சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை தேவைகளுக்கு இணங்கவும் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சேகரிக்க வேண்டிய தகவல்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல்.

- ஒரு தரவுத்தளத்தை உருவாக்க வாடிக்கையாளர் மற்றும் அவரது குடும்பத்தினர் பற்றிய கூடுதல் தகவல்களைக் கோரிக்கை செய்தல். ஆனால் இந்தத் தகவல் வாடிக்கையாளரால் அவர் விரும்பினால் மட்டுமே வழங்கப்படும்.

b. நாங்கள் அதன் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளை அணுகுவதற்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய பல்வேறு சேனல்கள் பற்றிய தகவல்களை வழங்குவோம். இது குறித்த கூடுதல் தகவல்கள் எங்கு கிடைக்கின்றன என்பது குறித்தும் வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

c. ஒரு வாடிக்கையாளர் ஒரு தயாரிப்பைத் தேர்ந்தெடுத்தவுடன், அது எவ்வாறு செயல்படுகிறது என்பதை வாடிக்கையாளரிடம் கூறுவோம்.

d. தயாரிப்பு எடுக்கப்படும் செயல்பாட்டு முறைக்கான பிரத்தியேக உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து எங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு நாங்கள் வழிகாட்டுவோம்.

e. அனைத்து விதிமுறைகளும் நிபந்தனைகளும் நியாயமானதாக இருக்கும், மேலும் வாடிக்கையாளரின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை தெளிவாகவும் எளிய மொழியிலும் அமைக்கும். தேவையான இடங்களில் மட்டுமே நாங்கள் சட்ட அல்லது தொழில்நுட்ப மொழியைப் பயன்படுத்துவோம்.

கடன் மற்றும் செயலாக்கத்திற்கான விண்ணப்பங்கள்

i. கடன் விண்ணப்பப் படிவங்களில் வருங்கால வாடிக்கையாளரின் நலனைப் பாதிக்கக்கூடிய அனைத்துத் தேவையான தகவல்களும் (எ.கா. ஈஎம்ஐ, கட்டணங்கள், கால அளவு போன்றவை) இருக்க வேண்டும்.

ii. கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தை சமர்ப்பிக்கும் போது KMPL சோர்சிங் குழு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து தேவையான ஆவணங்களின் பட்டியலை வழங்கலாம்.

iii. அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களையும் பெற்றதற்கான ஒப்புதலை நாங்கள் வழங்குவோம்.

கடன் விண்ணப்பங்கள் எவ்வளவு காலத்திற்குள் தீர்க்கப்படும் என்பதற்கான ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கெடு ஒப்புகை சீட்டில் குறிப்பிடப்படும்.

கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள்

ஆண்டு வட்டி விகிதம் உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன், அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகையை ஒப்புதல் கடிதம் அல்லது வேறு வழியில் வாடிக்கையாளருக்கு நாங்கள் தெரிவிப்போம், மேலும் இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்/முக்கிய தகவல் தாளை (பொருந்தக்கூடியபடி) வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொண்டதை நிறுவனத்தின் பதிவேட்டில் வைத்திருப்போம்.

கடன் ஒப்பந்தம்

i. கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலை, அனைத்து இணைப்புகளுடன் சேர்த்து, ஏதேனும் இருந்தால், அதை நாங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு ஆங்கிலத்தில் வழங்குவோம். வாடிக்கையாளருக்கு ஆங்கிலம் புரியவில்லை என்றால், வாடிக்கையாளருக்குப் புரியும் உள்ளூர் மொழியில் உள்ளடக்கங்களை விளக்குவோம்.

ii. ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறனை திரும்பப் பெறுதல்/விரைவுபடுத்துதல் குறித்த முடிவு, அந்தந்த கடன் ஒப்பந்தத்திற்கு இசைவாக இருக்கும்.

iii. அனைத்து நிலுவைத் தொகையையும் திருப்பிச் செலுத்தியவுடன் அல்லது கடன் நிலுவைத் தொகையை அடைந்தவுடன், கடன் வாங்கியவருக்கு எதிராக எங்களிடம் இருக்கும் வேறு ஏதேனும் கோரிக்கைக்கான எந்தவொரு சட்டப்பூர்வ உரிமை அல்லது உரிமைக்கும் உட்பட்டு, அனைத்துப் பத்திரங்களையும் நாங்கள் விடுவிப்போம். கடன் வாங்குபவர் ஒப்புக்கொண்ட கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளின் கீழ், அத்தகைய ஈடுசெய்யும் உரிமையைப் பயன்படுத்த வேண்டுமானால், மீதமுள்ள உரிமைகோரல்கள்/பாக்கிகள் பற்றிய முழு விவரங்களுடனும், தொடர்புடைய உரிமைகோரல்/பாக்கிகள் தீர்க்கப்படும் வரை/எங்கள் திருப்திக்கு ஏற்ப செலுத்தப்படும் வரை NBFCகள் பத்திரங்களைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள உரிமையுள்ள நிபந்தனைகளுடனும் கடன் வாங்குபவருக்கு போதுமான அறிவிப்பு வழங்கப்படும்.

iv. கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களைத் தவிர (கடன் வாங்குபவரால் முன்னர் வெளியிடப்படாத தகவல்கள் கவனிக்கப்படாவிட்டால்) தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் நாங்கள் தலையிடுவதைத் தவிர்ப்போம்.

வட்டி விகிதங்கள்

a. கடன் பெறும் நேரத்தில், வட்டி எப்போது கணக்கில் டெபிட் செய்யப்படும் என்பது குறித்த தகவலை வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குவோம்.

b. கடன் ஒப்பந்தத்தில் வட்டி விகிதங்கள் பற்றிய போதுமான தகவல்கள் இருக்க வேண்டும்.

c. நியாயமான நடைமுறைகள் விதித்தொகுப்பு வட்டி விகிதங்களில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால், கடன் வாங்குபவருக்கு நாங்கள்

அறிவிப்போம், அது எதிர்காலத்தில் நடைமுறைக்கு வரும். இது தொடர்பாக ஒரு பொருத்தமான நிபந்தனை கடன் ஒப்பந்தத்தில் இணைக்கப்படும்.

d. வலைத்தள முகவரி மற்றும் வாடிக்கையாளர் தொடர்பு மைய எண்கள் போன்ற தகவல்களையும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்குவோம்.

e. வட்டியானது பொருந்தும் வகையில், வாடிக்கையாளருக்கு கடன் நிதி வழங்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து /காசோலை ஒப்படைக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

கட்டணங்கள்

a. கடன் ஒப்பந்தத்தில் ஏதேனும் கட்டணங்கள் பற்றிய போதுமான தகவல்கள் இருக்க வேண்டும்.

b. ஏற்கனவே உள்ள கட்டணங்களில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் / புதிய கட்டணம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டால், கடன் வாங்குபவருக்கு நாங்கள் அறிவிப்போம், மேலும் அது எதிர்காலத்தில் செயல்படுத்தப்படும். இது தொடர்பாக ஒரு பொருத்தமான நிபந்தனை கடன் ஒப்பந்தத்தில் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

c. நாங்கள் ஏதேனும் சேவை அல்லது தயாரிப்புக்கான கட்டணங்களை வழங்குவதற்கு முன்பு (வாடிக்கையாளர்களுக்கு) தெரிவிப்போம்.

d. ஏதேனும் சேவை அல்லது தயாரிப்புக்கு வாடிக்கையாளர் கோரிக்கை போதெல்லாம் அதற்கான கட்டணங்களின் விவரங்களை நாங்கள் வழங்குவோம்.

e. தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான அபராதக் கட்டணங்கள் கடன் ஒப்பந்தத்தில் தடித்த எழுத்துக்களில் குறிப்பிடப்படும்.

f. கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடன் வாங்குபவர் பின்பற்றாததற்கான அபராதம் 'அபராதக் கட்டணங்களாக' கருதப்படும், மேலும் முன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்துடன் சேர்க்கப்படும் 'அபராத வட்டி' வடிவத்தில் விதிக்கப்படாது. அபராதம் விதிப்பது தொடர்பாக ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களால் நிறுவனம் வழிநடத்தப்படும்.

g. தனிப்பட்ட கடன் வாங்குபவர்களுக்கு, வணிக நோக்கங்களுக்காக அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக, இணை-பொறுப்பாளர்கள்(கள்) அல்லது இல்லாமல் மற்றும் ரிசர்வ் வங்கியால் அவ்வப்போது குறிப்பிடப்படும் வேறு ஏதேனும் வகை கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட அனைத்து மாறுபடும் விகித காலவரை கடன்களுக்கும் முன்கூட்டியே கடனை மூடுதல்

கட்டணங்கள்/முன்கூட்டியே செலுத்தும் அபராதங்களை நாங்கள் வசூலிக்க மாட்டோம்.

h. கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் அவ்வப்போது நிறுவனத்தின் வலைத்தளமான https://www.primeloans.kotak.com இல் புதுப்பிக்கப்படும்.

கடன்களின் மீட்பு

a. கடன்களை வசூலிப்பதற்காக தேவையற்ற துன்புறுத்தல், உடல் பலத்தைப் பயன்படுத்துதல் போன்றவற்றை நாங்கள் நாட மாட்டோம்.
b. வாடிக்கையாளர்களை சரியான முறையில் கையாள ஊழியர்களுக்கு போதுமான பயிற்சி அளிக்கப்படும்.
c. கடன் ஒப்பந்தம் தொடர்பான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்காக, கடன் ஒப்பந்தத்தில் உள்ளமைக்கப்பட்ட மறுகையகப்படுத்தல் உட்பிரிவு இருக்கும்.
d. காலை 8 மணிக்கு முன்பும், மாலை 7 மணிக்குப் பிறகும் அல்லது ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது குறிப்பிடும் நேரத்திலும் மீட்பு தொடர்பான விஷயங்களுக்கு எந்த வாடிக்கையாளரும் அழைக்கப்பட மாட்டார்கள்.

பரிமாற்றம்

கணக்கை பரிமாற்றுவதற்கான வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கையின் பேரில், கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் ஒப்புதல் / ஆட்சேபனை வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கப்படும். அத்தகைய பரிமாற்றம் சட்டத்திற்கு இணங்க வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்கும்.

விளம்பரப்படுத்தல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல்

a. அனைத்து விளம்பர மற்றும் விளம்பரப் பொருட்களும் தெளிவானதாகவும், நியாயமானதாகவும், தவறாக வழிநடத்தாததாகவும் இருப்பதை நாங்கள் உறுதி செய்வோம்.
b. வாடிக்கையாளர் தகுதியுள்ள முழு அளவிலான நிதி சார்ந்த தயாரிப்புகளை நாங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்குவோம். இந்த தயாரிப்புகள்/சேவைகளில் சில எங்களுடையதாக இருக்கும்; வேறு சில நாங்கள் ஒப்பந்தம் செய்துள்ள தயாரிப்பு நிறுவனங்களுடையதாக இருக்கலாம். நாங்கள் எந்த நிறுவனங்களுடன் வணிக ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டுள்ளோமோ அந்த நிறுவனங்களைப் பற்றி வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிப்போம், மேலும் வாடிக்கையாளர் விரும்பினால், நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் / முகவர்களை அவர்களின் தயாரிப்புகள் / சேவைகளை சந்தைப்படுத்துவதற்கு வழிநடத்துவோம்.

FPC **மற்றும் குறைதீர்த்தலின் மதிப்பாய்வு**

a. ஒவ்வொரு காலாண்டின் முடிவிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள், இயக்குநர்கள் குழு, நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீட்டின் இணக்கத்தையும், குறை தீர்க்கும் வழிமுறையின் செயல்பாட்டையும் காலாண்டு அடிப்படையில் மதிப்பாய்வு செய்யும்.

b. அத்தகைய மதிப்பாய்வுகளின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை, நிதியாண்டின் இறுதியில் இருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் ஆண்டுதோறும் வாரியத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

இரகசியத்தன்மை

a. வாடிக்கையாளரால் அங்கீகரிக்கப்படாவிட்டால், அனைத்து தனிப்பட்ட தகவல்களையும் நாங்கள் தனிப்பட்டதாகவும் இரகசியமாகவும் கருதுவோம்.

b. பின்வரும் விதிவிலக்கான நிகழ்வுகளைத் தவிர வேறு எந்த நிறுவனத்திற்கும் பரிவர்த்தனை விவரங்களை நாங்கள் வெளியிட மாட்டோம்.
   - சட்டரீதியான அல்லது ஒழுங்குமுறை சட்டங்களின்படி நாங்கள் தகவலை வழங்க வேண்டியிருந்தால்
   - இந்தத் தகவலை வெளியிட வேண்டிய கடமை பொதுமக்களுக்கு இருந்தால்
   - எங்கள் ஆர்வத்தின் காரணமாக இந்தத் தகவலை வழங்க வேண்டியிருந்தால் (எ.கா. மோசடி தடுப்பு). நாங்கள் வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றிய தகவல்களை வேறு யாருக்கும் சந்தைப்படுத்தல் நோக்கங்களுக்காக வழங்குவதற்கான இந்தக் காரணத்தை பயன்படுத்த மாட்டோம்.
   - நாங்கள் பிற தயாரிப்புகள் அல்லது சேவைகளை வழங்குவதற்காக / கூட்டாளிகள் / நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களுக்கு அத்தகைய தகவல்களை வழங்க வாடிக்கையாளர்களின் அனுமதியை (உதாரணமாக கடன் அனுமதிக்கும் நேரத்தில்) பெற்றிருந்தால்.
   - பிற சேவைகள் அல்லது தயாரிப்புகளை வழங்குவதற்காக வாடிக்கையாளர் அத்தகைய தகவல்களை / கூட்டாளிகள் / நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களுக்கு வெளிப்படுத்தும்படி கேட்கும் போது

கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள்

a. பணத்தைக் கடனாகக் கொடுப்பதற்கு முன், அல்லது வேறு ஏதேனும் கடன் வாங்குவதற்கு முன், நாங்கள் வாடிக்கையாளரின் (கடன் வாங்குபவர்) திருப்பிச் செலுத்தும் திறனை மதிப்பிடுவோம்.

b. கடனை வழங்குவதற்கு முன், அது தேவைக்கேற்ப திருப்பிச் செலுத்தப்படுமா அல்லது வேறுவிதமாக இருந்தால் நாங்கள் வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிப்போம்.

வட்டி விகித மாதிரி

நிறுவனம் ஒரு வட்டி விகித மாதிரியைக் கொண்டுள்ளது, இது கடன் விகிதத்தை தீர்மானிக்க பின்வருவன போன்ற பொருத்தமான காரணிகளைக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கிறது.

(a) கடன் வாங்கும் செலவு
(b) இயக்க செலவு
(c) தயாரிப்பு மற்றும் கடன் வாங்குபவருக்கான ஆபத்து பிரீமியம்
(d) சொத்துக்களின் மீதான வருமானம் அவசியம்
(e) நிதி வசதியின் காலம்
(f) தொழில்துறையில் நிலவும் சந்தை கடன் விகிதங்கள் போன்ற வேறு ஏதேனும் தொடர்புடைய காரணிகள்,

நிறுவனம் மாதாந்திர அடிப்படையில் ஒரு சொத்து மற்றும் பொறுப்புக் குழு (ALCO) கூட்டத்தை நடத்துகிறது, இதில் கருவூலத் துறை பல்வேறு காலகட்டங்களுக்கான கடன் செலவுகள் குறித்து வணிகங்களைப் பற்றி விவாதித்து, வழிகாட்டும் மற்றும் ஆலோசனை வழங்கும். மேற்கூறிய காரணிகளில் ஏதேனும் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றத்திற்கு ஆளானால், மாதத்திற்கு இடையில் வட்டி விகிதத்தை மாற்றவும் நிறுவனத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

வாடிக்கையாளர் மற்றும் தயாரிப்புகளின் தரம் அல்லது ஆபத்தைப் பொறுத்து, வணிகங்கள் ஒரே மாதிரியான தயாரிப்புகளின் கீழ் வெவ்வேறு வாடிக்கையாளர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களையோ அல்லது வெவ்வேறு தயாரிப்புகளின் கீழ் ஒரே வாடிக்கையாளர்களுக்கு வெவ்வேறு விகிதங்களையோ வசூலிக்கும். அதன்படி, வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதம் 6% முதல் 36% ஆண்டு வரம்பில் உள்ளது.

வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் அபாயங்களை தரப்படுத்துவதற்கான அணுகுமுறை ஆகியவை நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் கிடைக்கச் செய்யப்படும். வட்டி விகிதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும் போதெல்லாம் வலைத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்ட தகவல்கள் புதுப்பிக்கப்படும்.

அனைத்து வட்டி விகிதங்களும் ஆண்டுதோறுமான அடிப்படையில் இருக்கும், மேலும் அவை வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும். வாடிக்கையாளருடனான ஒப்பந்தத்தின்படி அபராதக் கட்டணங்கள் வசூலிக்கப்படும், மேலும் வாடிக்கையாளருக்கு வாடிக்கையாளர் மற்றும்/அல்லது தயாரிப்புகளுக்கு தயாரிப்புகளும் மாறுபடும்.

வட்டி விகிதம் மற்றும் அபாயத்தை மதிப்பிடுவதற்கான அணுகுமுறை கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தில் வாடிக்கையாளருக்கு வெளிப்படுத்தப்படும், மேலும் இது நிறுவனத்தின் வலைத்தளமான https://primeloans.kotak.com/policies.htm இல் கிடைக்கிறது.

டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்கள் மூலம் பெறப்பட்ட கடன்

கடன் வாங்குபவர்களை ஈர்ப்பதற்கும்/அல்லது நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதற்கும் நிறுவனம் டிஜிட்டல் கடன் விண்ணப்பங்கள்/கடன் சேவை தளங்களை எங்கெல்லாம் பயன்படுத்துகிறதோ, அங்கெல்லாம் அவ்வப்போது வழங்கப்படும் டிஜிட்டல் கடன் குறித்த ரிசர்வ் வங்கி வழிகாட்டுதல்களின்படி இருக்கும்.

தனிநபர்களால் திருப்பிச் செலுத்துதல்/ தனிநபர் கடன்களைத் தீர்த்தல் தொடர்பான அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களை வெளியிடுதல்

அசையும்/அசையா சொத்துக்களின் அசல் ஆவணங்களை வெளியிடுவது தொடர்பாக, நிறுவனம் பொருந்தக்கூடிய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றும்.

ஈஎம்ஐயில் மாறுபடிம் வட்டி விகிதத்தை மீட்டமைத்தல்

சமமான மாதாந்திர தவணைகள் (ஈஎம்ஐ) அடிப்படையிலான தனிநபர் கடன்களுக்கான மிதக்கும் வட்டி விகிதத்தை மீட்டமைப்பது தொடர்பான ஆர்பிஐ வழிகாட்டுதல்களை நிறுவனம் அதன் உள் கொள்கையின்படி கடைபிடிக்கும்.

மேற்கொண்டு உதவி

புகார்கள் / குறைகள் மற்றும் கருத்துகள் / பரிந்துரைகள் - உள் நடைமுறைகள்

a. புகார் அளிக்க விரும்பும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நாங்கள் வழிகாட்டுவோம், மேலும் வாடிக்கையாளர் முடிவில் அதிருப்தி அடைந்தால் என்ன செய்வது என்பது குறித்த வழிகாட்டுதலையும் வழங்குவோம். எங்கள் ஊழியர்கள் ஏதேனும் கேள்விகளுக்கு உதவுவார்கள்.

b. இந்த விஷயத்தை ஆராய்ந்த பிறகு, விரைவில் ஒரு பதிலை அனுப்புவோம்; வாடிக்கையாளர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால்

புகாரை எவ்வாறு மேற்கொள்வது என்பது குறித்து வாடிக்கையாளருக்கு வழிகாட்டுவோம்.

c. எங்கள் நிறுவனத்திற்கு எதிரான புகார்களைத் தீர்ப்பதற்காக பொதுமக்கள் அணுகக்கூடிய குறை தீர்க்கும் அலுவலரின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்களை எங்கள் கிளைகளில் காட்சிப்படுத்துவோம்.

d. ஒருங்கிணைந்த ஒம்பட்ஸ்மேன் திட்டம் 2021 இன் முக்கிய அம்சங்களையும், ரிசர்வ் வங்கியின் மையப்படுத்தப்பட்ட ரசீது மற்றும் செயலாக்க மையத்தின் (CRPC) தொடர்பு விவரங்களையும் எங்கள் கிளைகளில் காண்பிப்போம்.

கருத்து மற்றும் பரிந்துரைகள்

சேவைகளை மேம்படுத்த உதவுவதற்காக எங்கள் சேவை குறித்த கருத்துக்களை வழங்குமாறு எங்கள் வாடிக்கையாளர்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறோம்.

கண்காணிப்பு

விதிகளின் இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்கு எங்களிடம் ஒரு அதிகாரி இருக்கிறார். எங்கள் உள் தணிக்கை நடைமுறைகள், நாங்கள் விதித்தொகுப்பை பூர்த்தி செய்வதை உறுதி செய்கின்றன.

- முதன்மை நோடல் அதிகாரி: திருமதி டெல்னாஸ் பால்சாரா
- மின்னஞ்சல் ஐடி: pno.kprime@kotak.com
- தொலைபேசி எண்: 022-69781706

விதித்தொகுப்பை பற்றிய கூடுதல் தகவல்

விதித்தொகுப்பு எங்கள் வலைத்தளத்தில் கிடைக்கும், மேலும் கோரிக்கையின் பேரில் நகல்கள் கிடைக்கும்.

விசாரிப்புகள்/ குறை தீர்த்தல் - செயல்முறை

குறை தீர்த்தல் நடைமுறைக்கு M2.01.01 குறை தீர்த்தல் கொள்கையைப் பார்க்கவும்.