ਆਧਾਰ ਇੰਡੀਆ ਫਿਨਵੈਸਟ ਲਿਮਟਿਡ

ਵਾਜਬ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਦਾ ਜ਼ਾਬਤਾ

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਿਰਲੇਖ	ਵਾਜਬ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ
ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ	01.04.2026
ਸਮੀਖਿਆ ਦੀ ਬਾਰੰਬਾਰਤਾ	ਸਾਲਾਨਾ/ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮਾਲਕ	ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਤਾਮੀਲ ਵਿਭਾਗ
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ	ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼
ਸਮੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ	15.10.2026

ਆਧਾਰ ਇੰਡੀਆ ਫਿਨਵੈਸਟ ਲਿਮਟਿਡ

ਵਾਜਬ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਦਾ ਜ਼ਾਬਤਾ

ਪ੍ਰਸਤਾਵਨਾ

ਇਸ ਫੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ("ਐਫਪੀਸੀ") ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜੋ ਇੰਡੀਆ ਫਿਨਵੈਸਟ ਲਿਮਟਿਡ ("ਕੰਪਨੀ") ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ("ਐਨਬੀਐਫਸੀ") ਤੇ ਲਾਗੂ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ ("ਆਰਬੀਆਈ") ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਉਧਾਰ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ। ਸੰਗਠਨ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਨਿਰਪੱਖ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਰਬੀਆਈ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨੀਤੀਗਤ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹ ਨਿਰਪੱਖ ਅਭਿਆਸ ਕੋਡ ("ਐਫਪੀਸੀ" ਜਾਂ "ਕੋਡ") ਆਰਬੀਆਈ / ਡੀਓਆਰ / 2025-26/362 ਮਾਸਟਰ ਡਾਇਰੈਕਸ਼ਨ ਡੀਓਆਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਐਮਸੀਐਸ ਆਰਈਸੀ ਨੰਬਰ 281/01-01-039/2025-26-ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ (ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀਆਂ-ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਆਚਰਣ) ਨਿਰਦੇਸ਼, 2025 ("ਨਿਰਦੇਸ਼"), ਮਿਤੀ 28 ਨਵੰਬਰ, 2025, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੋਡ ਨਿਰਪੱਖ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਇਹ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਨਿਰਪੱਖਤਾ, ਨੈਤਿਕ ਆਚਰਣ ਅਤੇ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰੇਗਾ।

ਇਸ ਲਈ, ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਿਆਂ, ਇਹ ਕੋਡ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਏਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਕੋਡ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਉਚਿਤ ਸੋਧਾਂ ਕਰੇਗੀ।

ਇਸ ਕੋਡ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ ਕਿ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ, ਸਟੀਕ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਸੂਚਿਤ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ। ਇਸ ਕੋਡ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਲੋਨ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਉਚਿਤ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਦੇ ਅਭਿਆਸ ਇਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਕਾਰਜਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ, ਲੋਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ, ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। FPC ਪ੍ਰਤੀ ਇਸ ਦੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਵਾਬਦੇਹੀ, ਸਿਖਲਾਈ, ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ, ਨਿਗਰਾਨੀ, ਆਡਿਟਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ, ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਸਰਬੋਤਮ ਵਰਤੋਂ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹਮਦਰਦੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਉਸੇ ਸਮੇਂ, ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਲਈ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ

ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਰਹਾਂਗੇ।

ਇਹ ਨਿਰਪੱਖ ਅਭਿਆਸ ਕੋਡ ਇੱਕ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ, ਆਰਬੀਆਈ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਿਰਪੱਖ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਦੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਕੋਡ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ:

ਇਹ ਵਾਜਬ ਪ੍ਰਥਾ ਜ਼ਾਬਤਾ ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਵਰਤਮਾਨ ਸਮੇਂ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ):

1. ਵਿੱਤੀ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਉਤਪਾਦ; ਅਤੇ
2. ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਸਹਿਭਾਗੀ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤੀਜੀ-ਧਿਰ ਉਤਪਾਦ.

ਫੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ (FPC) ਉਪਰੋਕਤ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ, ਚਾਹੇ ਉਹ ਕਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਵੰਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭੌਤਿਕ ਚੈਨਲ, ਟੈਲੀਫੋਨਿਕ ਸੰਚਾਰ, ਇੰਟਰਨੈਟ-ਆਧਾਰਿਤ ਪਲੇਟਫਾਰਮ, ਡਿਜੀਟਲ ਚੈਨਲ, ਜਾਂ ਵੰਡ ਦੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੌਜੂਦਾ ਜਾਂ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਫੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ (FPC) ਦੇ ਉਦੇਸ਼:

ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਦਾ ਜ਼ਾਬਤਾ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:

- ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਪੱਖ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ, ਨੈਤਿਕ, ਅਤੇ ਗਾਹਕ-ਕੇਂਦ੍ਰਿਤ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ.
- ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਉਤਪਾਦਾਂ, ਸੇਵਾਵਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ, ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਵਧਾਓ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਲੋਨ, ਸਰਵਿਸਿੰਗ ਅਤੇ ਰਿਕਵਰੀ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਲਾਗੂ ਕਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਸਾਰੇ ਗਾਹਕ ਅੰਤਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖਤਾ, ਅਖੰਡਤਾ, ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੁਆਰਾ ਗਾਹਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਣਾਈ ਰੱਖੋ.
- ਵਿੱਤੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ-ਚੱਕਰ ਦੌਰਾਨ ਕੰਪਨੀ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਗਾਹਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਆਪਸੀ ਵਿਸ਼ਵਾਸ, ਆਦਰ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ.

- ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ, ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ।
- ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਦੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਵਿੱਚ ਜਵਾਬਦੇਹੀ, ਗੈਰ-ਭੇਦਭਾਵ, ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣਾ.

ਲੋਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਲਈ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ:

ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਲੋਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ, ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਹਕ-ਕੇਂਦ੍ਰਿਤ ਹੋਣ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਸਿਧਾਂਤ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨਗੇ:

- ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਜਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਕੰਪਨੀ ਸੰਭਾਵੀ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਲੋਨ ਉਤਪਾਦ ਬਾਰੇ ਵਿਆਪਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਲੋਨ ਸੁਵਿਧਾ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਰੀ ਪਦਾਰਥਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੋ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਸਾਰੇ ਲੋਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲੋਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਹੋਰ ਰਿਣਦਾਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰਥਕ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਸੂਚਿਤ ਫੈਸਲੇ ਲਏ ਜਾ ਸਕਣ। ਕੰਪਨੀ, ਆਪਣੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅੰਡਰਰਾਈਟਿੰਗ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਤੋਂ ਵਾਧੂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਲੋਨ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਭੌਤਿਕ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ, ਵਿਆਜ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਦਰ, ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚੇ (ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸਾਂ ਸਮੇਤ, ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ), ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ, ਮਿਆਦ, ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਤਾਰੀਖਾਂ, ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚੇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਵੇਰਵੇ (ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ), ਅਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੋ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਖੁਲਾਸੇ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰਿਣਦਾਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਮਾਨ ਵਿੱਤੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣਗੇ।
- ਕੰਪਨੀ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਸੰਕੇਤਕ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਦਰਸਾਏਗੀ ਜਿਸ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਲੋਨ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ:

ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਲੋਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ, ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਸਮਝਣਯੋਗ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਸਿਧਾਂਤ ਲੋਨ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨਗੇ:

- ਕੰਪਨੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਇਸ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਰਜ਼ੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹਰੇਕ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗੀ। ਕੰਪਨੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਰਕਾਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦੀ ਹੈ।
- ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਜਾਂ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਦੁਆਰਾ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗੀ। ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਦਾਰਥਕ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਆਜ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਦਰ, ਵਿਆਜ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਤਰੀਕਾ, ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ, ਕਾਰਜਕਾਲ, ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚੇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਵੇਰਵੇ (ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ), ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸਹੂਲਤ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ।
- ਕੰਪਨੀ ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖੇਗੀ।
- ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰੇਗਾ। ਡਿਫਾਲਟ ਜਾਂ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋਨ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਜਾਗਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵੰਡ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਅਤੇ ਘੇਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ ਜੋ ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਅੰਗ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਤਾਂ ਭੌਤਿਕ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਲੋਨ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਕੰਪਨੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ। ਰੱਦ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਕੰਪਨੀ ਅਜਿਹੇ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਵਿਆਪਕ ਕਾਰਨ ਦੱਸ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਵਾਜਬ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ:

ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ, ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਸਿਧਾਂਤ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨਗੇ:

- ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਅਤੇ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰੇਗੀ।
- ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਆਜ ਦਰ, ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ, ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ, ਮਿਆਦ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਜਮਾਂਦਰੂ ਲੋੜਾਂ, ਜਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਪਦਾਰਥਕ ਸ਼ਰਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਵਿਆਜ ਦਰ, ਖਰਚੇ, ਖਰਚਿਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿੱਤੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਧ ਸਿਰਫ ਸੰਭਾਵਤ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੋਧੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਜਾਂ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਲਿਆਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ, ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਆਮ ਧਾਰਾਵਾਂ :

1. **ਗੈਰ-ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ:**

- ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ, ਸਿਵਾਏ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਜਾਇਜ਼ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੀ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਉਪਰੋਕਤ ਪਾਬੰਦੀ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿੱਥੇ ਕੰਪਨੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਤੱਥ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਖੁਲਾਸਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਜਿਸਦਾ ਕਰਜ਼, ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਯੋਗਤਾ ਜਾਂ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1. **ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ:**

ਕਿਸੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਿਣਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲੋਨ ਖਾਤਾ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਕੰਪਨੀ ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗੀ।

ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਨਿਰਪੱਖ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਪੱਖਪਾਤੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

1. **ਰਿਕਵਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ:**

- ਵਸੂਲੀ ਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੰਪਨੀ ਨਿਰਪੱਖ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਏਗੀ। ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਜ਼ਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਲੱਗੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਰਿਕਵਰੀ ਏਜੰਟ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਪਣੇ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ।
- ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ ਕਿ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ, ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰਯੋਗ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ, ਡਰਾਉਣੇ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਸੂਲੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਨਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ, ਰੈਫਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਦੀ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਨੂੰ ਜਨਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਪਮਾਨਿਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਘੁਸਪੈਠ ਕਰਨ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਵਾਲੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਮੋਬਾਈਲ ਜਾਂ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਰਾਹੀਂ ਅਣਉਚਿਤ ਸੰਦੇਸ਼ ਭੇਜਣਾ, ਧਮਕੀਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਗੁੰਮਨਾਮ ਕਾਲਾਂ ਕਰਨਾ, ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਕਾਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 8:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ 7:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਲ ਕਰਨਾ, ਝੂਠੀ ਅਤੇ ਗੁੰਮਰਾਹਕੁੰਨ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀਆਂ ਕਰਨਾ, ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ.

1. **ਹੱਦੋਂ ਵੱਧ ਵਿਆਜ ਦਾ ਨਿਯਮ:**

- ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ ਅਭਿਆਸ ਦੇ ਕੋਡ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਬੋਰਡ ਸਾਰੇ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਾਰਕਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ, ਮਾਰਜਿਨ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਆਦਿ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਵਿਆਜ ਦਰ ਮਾਡਲ ਅਪਣਾਏਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਲਈ ਵਸੂਲੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਅਪਗ੍ਰੇਡ ਕਰਨ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਲਈ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਰਾਂ ਵਸੂਲਣ ਦੇ ਤਰਕ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਅੱਗੇ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੁਆਰਾ ਕਿਹੜਾ ਕੋਰਸ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

- ਜੋਖਮਾਂ ਨੂੰ ਅਪਗ੍ਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਪਹੁੰਚਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵੈਬਸਾਈਟ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਜਾਂ ਹੋਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਬਦਲਣ 'ਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਸਾਲਾਨਾ ਦਰਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਤਾਂ ਜੋ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੀ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ।

1. **ਫੁਟਕਲ:-**

- ਕੰਪਨੀ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਬਾਰੇ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਵਾਜਬ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ।
- ਕੰਪਨੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ/ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਲਗਾਏ ਗਏ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਵਿਆਜ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੇਗੀ।
- ਕੰਪਨੀ ਅਪੰਗਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਸਰੀਰਕ/ਨੇਤਰਹੀਣ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਸਮੇਤ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਿਤਕਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕੰਪਨੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਤੰਤਰ ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਪਾਹਜ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਨਿਪਟਾਰਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ।
- 'ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ' ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚੇ ਭੌਤਿਕ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਇਕਸਾਰ ਗੈਰ-ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਗੈਰ-ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।
- ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਰੀਮਾਈਂਡਰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਲਾਗੂ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚੇ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਗੁਪਤਤਾ:

ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੇ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ, ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖੇਗੀ ਅਤੇ

ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਿਰਫ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਹੈ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ, ਸਿਵਾਏ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ:

- ਜਿੱਥੇ ਅਜਿਹੇ ਖੁਲਾਸੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਾਨੂੰਨ, ਅਧਿਨਿਯਮ, ਨਿਆਂਇਕ ਆਦੇਸ਼, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਧਾਨਕ, ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ, ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਜਿੱਥੇ ਜਨਤਕ ਨੀਤੀ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਖੁਲਾਸਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਧੋਖਾਧੜੀ, ਵਿੱਤੀ ਅਪਰਾਧ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗੈਰ-ਕਨੂੰਨੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ, ਖੋਜ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰ ਸੂਚੀ ਏਥੋਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ।

- ਜਿੱਥੇ ਅਜਿਹਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਜਾਇਜ਼ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਕਰੈਡਿਟ ਸਹੂਲਤ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਸੇਵਾ ਜਾਂ ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਜਿੱਥੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ, ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਭਾਈਵਾਲਾਂ, ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੰਪਨੀਆਂ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਖੁਲਾਸੇ ਲਈ ਅਗਾਊਂ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਦਿੱਤੀ ਹੈ, ਜੋ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗੀ ਕਿ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੁਲਾਸੇ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਜਾਣਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਡੇਟਾ ਗੋਪਨੀਯਤਾ, ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ:

ਕੰਪਨੀ ਕੁਸ਼ਲ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਹਕ-ਕੇਂਦ੍ਰਿਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧ ਹੈ। ਇਹ ਮੰਨਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਨਿਰੰਤਰ ਸੁਧਾਰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਤੰਤਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਤੁਰੰਤ, ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਸਮਾਧਾਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਇੱਕ ਢਾਂਚਾਗਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਤੰਤਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਗ੍ਰਾਹਕ, ਹੋਰ ਗੱਲਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਅਭਿਆਸਾਂ, ਲੋਨ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ, ਲੋਨ ਫੈਸਲੇ, ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ, ਕਰਜ਼ਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਰਿਕਵਰੀ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ, ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰਨ ਜਾਂ ਠੀਕ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਾਰ ਪੱਧਰ ਹੋਣਗੇ:

ਪੱਧਰ 1 – ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ:

ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਢੰਗ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਗਾਹਕ ਦੇਖਭਾਲ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ:

ਈ-ਮੇਲ: care@aadharindiafinvest.com

ਕੰਪਨੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

ਪੱਧਰ 2 – ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੁਖੀ:

ਜੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਾਂ ਜੇ ਗਾਹਕ ਉਪਰੋਕਤ ਚੈਨਲ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਪਟਾਰੇ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਐਸਕੇਲੇਸ਼ਨ ਚੈਨਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੁਖੀ:

ਈ-ਮੇਲ: care.head@aadharindiafinvest.com

ਕੰਪਨੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

ਪੱਧਰ 3 – ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ:

ਜੇ ਗਾਹਕ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੱਲ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਣਸੁਲਝੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ:

ਨਾਮ: ਸ੍ਰੀ ਸੁਸ਼ੀਲ ਕੁਮਾਰ ਪੋਦਾਰ

ਪਤਾ: 183, ਆਈਟੀ ਪਾਰਕ, ਫੇਜ਼-1, ਉਦਯੋਗ ਵਿਹਾਰ, ਗੁਰੂਗ੍ਰਾਮ, ਹਰਿਆਣਾ-122016

ਈ-ਮੇਲ: Grievance@aadharindiafinvest.com

ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਆਂਪੂਰਨ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਪੱਧਰ 4 – ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ:

ਜੇ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਗਾਹਕ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਗਾਹਕ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅੰਤਮ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੇ ਉਚਿਤ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ-ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ (ਆਰਬੀ-ਆਈਓਐਸ) ਦੇ ਤਹਿਤ https://cms.rbi.org.in 'ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਸੀਐਮਐਸ) ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ 'ਤੇ ਸਰੀਰਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ:

ਸੀਆਰਪੀਸੀ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ

ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਸੈਂਟਰ,

4ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ,

ਸੈਕਟਰ-17, ਸੈਂਟਰਲ ਵਿਸਟਾ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ-1600

ਈਮੇਲ: crpc@rbi.org.in

ਸੰਪਰਕ: ਸਵੇਰੇ 9:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5:15 ਵਜੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ 14448

ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਦਫਤਰਾਂ, ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਸਥਾਨਾਂ 'ਤੇ ਜੋ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹੋ ਸਕਣ, ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ, ਗਾਹਕ ਦੇਖਭਾਲ ਮੁਖੀ, ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੇਗੀ।

ਬੋਰਡ ਦੀ ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਮਿਆਦੀ ਸਮੀਖਿਆ:

ਇਸ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਵਹਾਰ ਕੋਡ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕੰਮਕਾਜ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਕੋਡ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਅਜਿਹੀ ਹੋਰ ਕਮੇਟੀ/ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਦੁਆਰਾ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਜਿੱਥੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕੋਡ ਦੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ੀਲਤਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗਾ, ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇਗਾ, ਅਤੇ ਸੋਧਾਂ ਜਾਂ ਸੋਧਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ, ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਇਸ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਦੇ ਜ਼ਾਬਤੇ ਦੀ ਅੰਤਰਾਲਾਂ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਨਿਯਮਕ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਉਚਿਤ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਵੇਗਾ।

ਅਣਕਿਆਸੀ ਘਟਨਾ:

ਇਸ ਫੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ("FPC") ਦੇ ਤਹਿਤ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਸਾਧਾਰਨ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਪਰ, ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਵਾਜਬ ਕੰਟਰੋਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕਿਸੇ ਅਣਕਿਆਸੀ ਘਟਨਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਗਾਹਕਾਂ, ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਜਨਤਾ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਇਸ FPC ਵਿੱਚ ਨਿਹਿਤ ਸਾਰੀਆਂ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਪੱਖ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ, ਬਰਾਬਰੀ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਵਾਜਬ ਯਤਨ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗੀ। ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਿਰਪੱਖ ਅਭਿਆਸ ਕੋਡ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਪੂਰੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਨਿੱਖੜਵੀਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਬਣੀ ਰਹੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੰਪਨੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਵਾਬਦੇਹੀ, ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ, ਨਿਰੰਤਰ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਮਜ਼ਬੂਤ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨਿਯੰਤਰਣ, ਅਤੇ ਇਸ ਕੋਡ ਦੇ

ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਵਰਤੋਂ ਸਮੇਤ ਉਚਿਤ ਸ਼ਾਸਨ ਵਿਧੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਬਣਾਈ ਰੱਖੇਗੀ।

ਡਿਜ਼ੀਟਲ ਉਧਾਰ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਗੋਪਨੀਯਤਾ:

ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗੀ ਕਿ:

- ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਂ ਵਿੱਤੀ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਸੂਚਿਤ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਮੋਬਾਈਲ ਸੰਪਰਕਾਂ, ਫੋਟੋਆਂ, ਮੀਡੀਆ ਫਾਈਲਾਂ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਲੋਨ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਜਿਹੀ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੇਧਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਿਰਫ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਡੈਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਪਰਦੇਦਾਰੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਲੋਨ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ("LSPs") ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ("RBI") ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਲਾਗੂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ, ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਹਰ ਸਮੇਂ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ, ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਉਪਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨਾਲ ਇਸਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕਤਾ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਇਸ ਨਿਰਪੱਖ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੇ ਕੋਡ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ, ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਜਾਂ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ, ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।