

ਸਹੀ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਿਸ ਕੋਡ

ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰਬਰ ਆਰਬੀਆਈ / 2006-07 / 138 ਡੀ ਐਨ ਬੀ ਐਸ (ਪੀਡੀਸੀ) ਸੀਸੀ ਨੰਬਰ 80 / 03.10.042 / 2005-06 ਮਿਤੀ 28 ਸਤੰਬਰ 2006, ਹਿੰਦੂਜਾ ਲੈਲੈਂਡ ਫਾਈਨਾਂਸ ਲਿਮਿਟਡ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ "ਕੰਪਨੀ" ਵਜੋਂ ਨੇ ਵਪਾਰਕ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ / ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਿਸ ਕੋਡ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ. 10 ਮਈ 2013 ਨੂੰ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਮੌਜੂਦਾ ਫੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਿਸ ਕੋਡ ਨੂੰ ਸੁਪਰ ceding ਦੁਆਰਾ "ਫਰੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਿਸ ਕੋਡ" ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ.

ਕੋਡ ਦੇ ਉਦੇਸ਼

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਇਸ ਕੋਡ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ:

- ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿਚ ਮਿਆਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਕੇ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤ ਕਰੋ;
- ਉਧਾਰ ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਵਿਚਕਾਰ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਰਿਸ਼ਤੇ;
- ਗ੍ਰਾਹਕ ਇੰਟਰਫੇਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ;
- ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨਾ. •

(i) ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ

ਏ. ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਲਈ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਭਾਸ਼ਾਈ ਬੋਲੀ ਵਿਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਬੋਲੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ.

b. ਹਰੇਕ ਉਤਪਾਦ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਰੇਕ ਉਤਪਾਦ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਵੱਖਰੇ ਹੋਣਗੇ.

ਸੀ. ਲੋਨ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ, ਜੋ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਹਿੱਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਦੂਜੀ ਐਨ.ਬੀ.ਐਫ.ਸੀ. ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਇਕ ਅਰਥਪੂਰਨ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਚੁੱਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ. ਲੋਨ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵੀ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਏਗਾ ਜੋ ਕਿ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ.

ਡੀ. ਕੰਪਨੀ ਸਾਰੇ ਲੋਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਲਈ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ. ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਜਿਸ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲੋਨ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਵਿਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ.

ਈ. ਕੰਪਨੀ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲੋਨ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇ ਵਾਧੂ ਵੇਰਵੇ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇਗਾ.

(ii) ਲੋਨ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ / ਸ਼ਰਤਾਂ

ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਕਰਜ਼ ਪਾਲਸੀ ਅਤੇ ਐਸ ਓ ਪੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਏ. ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਭਾਸ਼ਾਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸੰਬੋਧਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਬੋਲੀਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੇ ਗਏ ਇਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਵਿਆਜ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਦਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਵਿਧੀ ਸਮੇਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਰਜ਼ਾ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇਗੀ।

b. ਕੰਪਨੀ, ਸਵਾਗਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਿੱਟ ਵਿਚ ਦੇਰ ਨਾਲ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ (ਵਾਧੂ) ਵਿਆਜ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੇਗੀ ਜੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੀ. ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖੇਗੀ। d) ਲੇਨ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਰੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲੇਨ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਸਮੇਤ ਕੰਪਨੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਮੇਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

(iii) ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਸਮੇਤ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵੰਡ

ਕੰਪਨੀ ਅਜਿਹੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵੰਡ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗੀ।

ਏ. ਕੰਪਨੀ ਵੰਡਣ ਅਨੁਸੂਚੀ, ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਸੇਵਾ ਦੇ ਖਰਚੇ, ਪ੍ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਚਾਰਜ ਆਦਿ ਸਮੇਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਦਲਾਅ ਦੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗੀ। ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ ਕਿ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵ ਸਿਰਫ ਸੰਭਾਵੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਹੋਣਗੇ ਲੇਨ ਸਮਝੌਤਾ ਵਿੱਚ ਇਸ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਣਗੇ।

b. ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਕਾਰਜਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰਨ / ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਫ਼ੈਸਲਾ ਲੇਨ ਸਮਝੌਤੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੀ. ਕੰਪਨੀ ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਜਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਬਕਾਇਆ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ 'ਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦੇਵੇਗੀ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਦਾਅਵੇ ਲਈ, ਜੇ ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਜਾਂ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਜੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਦੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦੇ ਨਾਲ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਪਨੀ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਸੈਟਲ / ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(iv) ਜਨਰਲ

ਏ. ਕੰਪਨੀ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਦਖਲ-ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਤੋਂ ਬਚੇਗੀ, ਲੇਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ (ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਨਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜੋ ਪਹਿਲਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਸੀ, ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਆਈ ਸੀ.)

b. ਉਧਾਰ ਖਾਤੇ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਲਈ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਹੋਰ, ਭਾਵ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਇਤਰਾਜ਼, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਦੱਸੇਗੀ। ਅਜਿਹੇ ਤਬਾਦਲੇ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ ਨਾਲ ਮੇਲ-ਜੋਲ ਵਿਚ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਸਮਝੌਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸੀ. ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਕੰਪਨੀ ਅਣਉਚਿਤ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦਾ ਸਹਾਰਾ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਨਿਸ਼ਚਿਤ ਘੰਟਿਆਂ 'ਤੇ ਸਥਾਈ ਤੌਰ' ਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ, ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਦਿ। ਕੰਪਨੀ ਨਿਮਰ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਂ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਵੇਗੀ।

ਡੀ. ਐਨਬੀਐਫਸੀ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੇ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਅੰਦਰ ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਵਿਧੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ ਕਿ ਕਰਜ਼ਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਵਿਵਾਦ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਗਲੇ ਉੱਚ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸੁਣੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਨਿਬੇੜੇ। ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਸ ਕੋਡ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਬਾਰੇ ਇਕ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਅੰਤਰਾਲਾਂ ਤੇ ਬੋਰਡ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਈ. ਕੰਪਨੀ ਵੱਖਰੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਫਰੇਅਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਲਾਗੂ ਕਰੇਗੀ।

(v) ਵਾਹਨਾਂ ਦਾ ਮੁੜ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰਨਾ

ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਲ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਕਬਜ਼ਾ ਕਰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ ਬਣਾਈ ਹੈ ਜੋ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੈ। ਪਾਰਦਰਸ਼ਕਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿਚ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇਗੀ:

a) ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਸਮਾਂ ਮਿਆਦ;

ਬੀ) ਉਹ ਹਾਲਾਤ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਛੱਡ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ;

c) ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਬਜ਼ੇ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ;

ਡੀ) ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿਕਰੀ / ਨੀਲਾਮੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੇਨ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਆਖਰੀ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ;

e) ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਮੁੜ ਜਮਾ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ

f) ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਵਿਕਰੀ / ਨੀਲਾਮੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ।

ਅਜਿਹੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਲੇਨ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿਚ ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਵੰਡ ਸਮੇਂ ਹੋਏ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਹਰ ਇਕ ਨਕਲ ਦੇ ਨਾਲ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇਗੀ।

ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦਾ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ

ਕੰਪਨੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਈਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ।

ਕੰਪਨੀ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਵਿਆਜ ਦਰ ਮਾਡਲ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਾਏਗੀ. ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਰ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੇਣ ਲਈ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਤਰਕ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਲਈ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ.

(vi) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਐਸਕੇਲੇਸ਼ਨ ਮੈਟਰਿਕਸ ਵੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ:

1. ਸਬੰਧਤ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ - ਪਹਿਲੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਐਸਕੇਲੇਸ਼ਨ
2. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਫਸਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ
3. ਇੰਚਾਰਜ ਅਫਸਰ, ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਭਾਗ, ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ, ਫੋਰਟ ਗਲਾਸੀਸ, ਰਾਜਾਜੀਸਲਾਈ, ਚੇਨਈ- 600001

ਇਸ ਕੋਡ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ, ਤਾਂ ਨਹੀਂ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਗਏ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਹੱਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਫਸਰ (ਜੀ.ਆਰ.) ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ- ਸ੍ਰੀ ਕਿਸ਼ੋਰ ਕੁਮਾਰ ਲੇਢਾ, ਸੀ.ਐੱਫ.ਓ, ਹਿੰਦੂਜਾ ਲੈਲੈਂਡ ਫਾਈਨੈਂਸ ਲਿਮਿਟਡ, ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਆਫਿਸ, ਨੰ: 27-ਏ, ਵਿਕਸਤ ਉਦਯੋਗਿਕ ਅਦਾਰੇ (ਦੱਖਣੀ ਫੇਜ਼), ਗਿੰਡੀ, ਚੇਨਈ - 600032 ਜਾਂ ਕਿਸ਼ੋਰਲੇਧ@ਹਿੰਦੂਜਾਲੀਏਲੈਂਡਫਾਈਨੈਂਸ.ਕਾਮ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ