1. FAIR PRACTICES CODE FOR LENDERS

As directed by the Reserve Bank of India, from time to time through its circulars, the Bank has adopted this Fair Practice Code for Lenders as approved by the Board of Directors. The salient features of the same are:

1.1. Applications for Loan

1.1.1. In the loan application form/ terms and conditions in the sanction letter, the Bank shall provide comprehensive information including information about fees / charges payable for processing the loan application, the amount of fees refundable if loan amount is not sanctioned / disbursed, pre-payment options and charges, if any, penalty for delayed /repayments if any, conversion charges for switching loan from fixed to floating rates or vice versa, existence of any interest reset clause and any other matter which affects the interest of the borrower irrespective of the amount of loan sought by them. Such information shall also be displayed in all its offices and on the website of the Bank for all categories of loan products.

1.1.2. The bank shall inform 'all-in-cost' to the customer to enable him/ her to compare the rates charges with other sources of finance. It shall also be ensured that such charges / fees are non-discriminatory.

1.1.3. The amount of fees to be refunded under certain circumstances shall be governed by extant RBI guidelines.

1.2. Processing

1.2.1. The Bank shall provide acknowledgement for receipt of all loan applications. In case of loan applications up to Rupees two lakhs, the Bank shall also indicate the time frame within which the application will be disposed of in the acknowledgement. The timeframe from the date of receipt of completed loan application shall be as per the following table:

Up to Rs.50000	Within 2 weeks
Above Rs.50000 and up to Rs.2.00 lakh	Within 2 weeks
Above Rs.2.00 lakh and up to Rs. 25 lakh	Within 3 weeks
Above Rs. 25 lakh	Within 8-9 weeks

1.2.2. The Bank shall verify the loan application within a reasonable period and if additional details/ documents are required; these will be sought from the applicant.

1.2.3. For all categories of loans and irrespective of any threshold limits, the Bank shall process the application without delay on its part. In case the application is turned down, the Bank shall convey in writing to the applicant the reasons for rejection within one month.

1.3. Loan Appraisal and Terms and Conditions

1.3.1. The sanctioning authority shall ensure proper assessment of the credit application as per the extant instructions and credit policy of the bank. The availability of adequate margin and security shall not be a substitute for due diligence on the creditworthiness of the customer.

1.3.2. The bank shall convey to the borrower/guarantor the credit limit along with the terms and conditions thereof and obtain the borrower's/guarantor's acceptance of these terms and conditions given with his/ her full knowledge on record.

1.3.3. In case of approved credit proposals, terms and conditions and other caveats governing credit facilities given by the Bank shall be reduced in writing and duly certified by a Bank official. In case of individual loans, a copy of the loan agreement along with a copy each of all enclosures quoted in the loan agreement shall be furnished to all the borrowers at the time of sanction/ disbursement.

1.3.4. There shall be a standard form of the loan agreement for all loans in a language understood by the borrower.

1.3.5. The sanction letter / loan agreement will clearly state that the credit facilities will be extended solely at the discretion of the Bank and that drawings under the following circumstances will be solely at the discretion of the Bank:

1.3.5.1. Drawings beyond the drawing power / sanctioned limits.

1.3.5.2. Honouring of cheques issued for the purpose other than specifically stipulated in the sanction.

1.3.5.3. Drawings in an account once it is classified as NPA.

1.3.6. No drawings will be allowed in case of non-compliance of the terms and conditions by the borrower.

1.3.7. Meeting further requirements of the borrower on account of growth in business will be subject to proper review of the credit limits.

1.4. Disbursement of loans including changes in Terms and Conditions

1.4.1. The Bank would ensure timely disbursement of loans sanctioned in conformity of terms and conditions governing such sanction.

1.4.2. Any changes in the terms and conditions of the sanction such as interest and service charges shall be notified to the borrower before effecting the changes.

1.4.3. Any changes in interest rate and service charges shall be effected only prospectively.

1.4.4. Bank will provide a loan card to the Microfinance borrower which will cover the following aspects:

1.4.4.1. Information which adequately identifies the borrower;

1.4.4.2. Simplified factsheet on pricing;

1.4.4.3. All other terms and conditions attached to the loan;

1.4.4.4. Bank shall provide acknowledgements for all repayments including instalments received and the final discharge.-

1.4.4.5. Details of the grievance redressal system, including the name and contact number of the nodal officer of the Bank.

1.4.4.6. All entries in the loan card should be in a language understood by the borrower.

1.4.5. All non-credit products shall be issued with full consent of the borrowers and fee structure shall be communicated in the loan card itself.

1.5. Post Disbursement Supervision

1.5.1. The post disbursement supervision, such as submission of periodical reports and periodic inspection, will be stipulated at the time of issue of the sanction letter. The sanction letter would also mention whether the Bank or the borrower will bear the cost of inspection. Such supervision shall be constructive with a view to taking care of any "lender-related" genuine difficulty that the borrower may face, particularly in respect of loans up to Rupees two lakh.

1.5.2. Before taking a decision to recall / accelerate payment or performance under the agreement or seeking additional securities, the Bank shall give notice to borrowers, as specified in the loan agreement or a reasonable period, if no such condition exists in the loan agreement.

1.5.3. The Bank shall release all securities on receiving payment of loan. However, the Bank may decide to exercise the right to set off any legitimate right or lien for any other claim against borrower. If such right of set off is to be exercised, borrowers shall be given notice about the same with full particulars about the remaining claims and the documents under which the Bank is entitled to retain the securities till the relevant claim is settled/ paid.

1.6. General Principles

1.6.1. The Bank shall not interfere in the affairs of the borrowers except where provided for in the terms and conditions of the loan sanction documents, such as periodic inspection, scrutiny of books of accounts, verification of stocks and book debts, and scrutiny of QIS statements.

1.6.2. In case any information not disclosed earlier by the borrower has come to the notice of the Bank, the Bank will have the right to elicit the necessary information from the borrower and initiate action to protect its interest.

1.6.3. While the Bank may participate in credit-linked schemes framed for weaker sections of the society, the Bank shall not discriminate on grounds of sex, caste and religion in the matter of lending.

1.6.4. In the matter of recovery of loans, the Bank shall not resort to undue harassment such as persistently bothering the borrowers at odd hours, use of muscle power etc.

1.6.5. In the case of receipt of request for transfer of borrowal account, either from the borrower or from other banks / FIs which propose to take over the loan, the Bank's consent or objection, if any, shall be conveyed within 21 days from the date of receipt of request.

1.7. Grievance Redressal

1.7.1. Though the sanction of the loans will be at the sole discretion of the Bank, borrowers will have an opportunity to appeal against the decision. For this purpose, the applicant/ borrower may contact the relevant contact for grievance redressal as defined in the grievance redressal policy of the Bank (part of the customer service policy of the Bank)

1.8. Monitoring and Reporting

1.8.1. Adherence to this code shall be reviewed on an annual basis by Head-Compliance and a report of the same shall be submitted to the Board of Directors

1.9. Policy implementation and update

1.9.1. This policy shall come into force from the date of approval by the board of the Bank

1.9.2. This may be reviewed annually or on an as-needed basis, but shall be effective till subsequent approval by the board of the Bank

****

ધિરાણકર્તા માટે ન્યાયી કાર્યપ્રણાલિ સંહિતા

1. ધિરાણકર્તા માટે ન્યાયી કાર્યપ્રણાલિ સંહિતા

ભારતીય રિઝર્વ બેંક દ્વારા પોતાના પરિપત્રો થકી, સમયાંતરે કરાયેલા નિર્દેશો અનુસાર, બેંક દ્વારા બોર્ડ ઓફ ડાયરેક્ટર્સ દ્વારા મંજૂર કરાયા મુજબ ધિરાણકર્તા માટે ન્યાયી કાર્યપ્રણાલિ સંહિતા સ્વીકારી છે. તેના મુખ્ય પરિબળો આ મુજબ છે:

1.1. લોન માટેનું અરજીપત્ર

1.1.1. લોન અરજીપત્રમાં/ મંજૂરીપત્રમાં નિયમો અને શરતોમાં, બેંક દ્વારા લોન અરજીના પ્રોસેસિંગ માટે ચૂકવવાપાત્ર ફી/ ચાર્જિસ, લોનની રકમ નામંજૂર થાય/ વિતરણ ન કરાય તો રિફંડેબલ ફીની રકમ, પ્રિ-પેમેન્ટના વિકલ્પો અને કોઈ ચાર્જિસ હોય તો, તેના વિશેની, વિલંબથી/ ફેરચૂકવણી કરાય તો તેના પરની પેનલ્ટી, લોનને ફિક્સ્ડમાંથી ફ્લોટિંગ અને તેથી વિપરીત રીતે સ્વીચીંગ કરવા માટેના કન્વર્ઝન ચાર્જિસ, કોઈ પણ વ્યાજની પુનઃનિર્ધારણ જોગવાઈની ઉપસ્થિતિ અને એવી કોઈ પણ બાબત કે જેનાથી ઋણલેનારના હિતને અસર પહોંચે પછી તેમના દ્વારા મંગાયેલી લોનની રકમ ગમેતે હોય, તેની માહિતી સહિતની સર્વગ્રાહી માહિતી પૂરી પડાશે. આવી માહિતીને તેની તમામ કચેરીઓ ખાતે અને બેંકની વેબસાઈટ પર લોન પ્રોડક્ટ્સની તમામ કેટેગરીઓ માટે દર્શાવાશે.

1.1.2. બેંક દ્વારા ગ્રાહકને ધિરાણના અન્ય સ્ત્રોતો સાથે દરોના ચાર્જિસની તુલના કરવા સક્ષમ બનાવવા 'તમામ ખર્ચ સહિત' વિશે જાણ કરાશે. તે એ પણ સુનિશ્ચિત કરશે કે આવા ચાર્જિસ/ ફી ભેદભાવયુક્ત ન હોય.

1.1.3. ચોક્કસ સંજોગોમાં રિફંડેબલ હશે તેવી ફીની રકમનું સંચાલન પ્રવર્તમાન RBI ગાઈડલાઈન્સ અનુસાર કરાશે.

1.2. પ્રોસેસિંગ

1.2.1. તમામ લોન અરજીઓની પ્રાપ્તિ માટે બેંક દ્વારા અનુમોદન પૂરું પડાશે. રૂપિયા બે લાખ સુધીની લોન અરજીઓના સંજોગોમાં, બેંક દ્વારા એ સમયમર્યાદાનો પણ ઉલ્લેખ કરાશે કે જેની અંદર અરજીનો અનુમોદન હેઠળ નિકાલ કરાશે. સંપૂર્ણ વિગતો ભરેલી લોન અરજીની પ્રાપ્તિની તારીખથી સમયમર્યાદા નીચેના કોષ્ટક અનુસાર રહેશે:

રૂ.50000 સુધી	2 સપ્તાહની અંદર
રૂ.50000થી વધુ અને રૂ.2.00 લાખ સુધી	2 સપ્તાહની અંદર
રૂ.2.00 લાખથી વધુ અને રૂ. 25 લાખ સુધી	3 સપ્તાહની અંદર
રૂ. 25 લાખથી વધુ	8-9 સપ્તાહની અંદર

1.2.2. બેંક દ્વારા વાજબી સમયમર્યાદામાં લોન અરજીની ખરાઈ કરાશે, અને જો વધારાની વિગતો/ દસ્તાવેજોની જરૂર પડશે, તો તેની અરજદાર પાસે માગણી કરાશે.

1.2.3. તમામ કેટેગરીની લોન માટે અને કોઈ પણ ટોચમર્યાદાથી અસંલગ્ન, બેંક દ્વારા પોતાના પક્ષે વિનાવિલંબે અરજીને પ્રોસેસ કરાશે. અરજી નકારાય, તો બેંક દ્વારા એક મહિનામાં નકારવા માટેના કારણોની અરજદારને લેખિતમાં જાણ કરાશે.

1.2.4. લોનનું મૂલ્યાંકન અને નિયમો અને શરતો

1.2.5. મંજૂરકર્તા સત્તાવાળાએ બેંકની ક્રેડિટ પોલિસી અને વિસ્તૃત સૂચનાઓ અનુસાર ક્રેડિટ અરજીનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ. પર્યાપ્ત માર્જિન અને સુરક્ષાની ઉપલબ્ધતા ગ્રાહકની ધિરાણપાત્રતા અંગે ડ્યુ ડિલિજન્સ માટેની અવેજરૂપ બની શકે નહીં.

1.2.6. ઋણલેનાર/જામીનદારને બેંકે ધિરાણ મર્યાદા અને તેની સાથેના નિયમો અને શરતોની જાણ કરી દેવી જોઈએ અને રેકર્ડ પર તેમની સંપૂર્ણ જાણકારી સાથે આ નિયમો અને શરતોની ઋણલેનાર/જામીનદારની સ્વીકૃતિ હાંસલ કરવી જોઈએ.

1.2.7. મંજૂર કરાયેલ ધિરાણ પ્રસ્તાવના સંજોગોમાં, નિયમો અને શરતો તથા બેંક દ્વારા અપાતી ધિરાણ સુવિધાના સંચાલન માટેની અન્ય કેવિયેટને લેખિતમાં ઘટાડીને બેંક અધિકારી દ્વારા સુયોગ્ય રીતે તેને પ્રમાણિત કરવું જોઈએ. વ્યક્તિગત લોનના સંજોગોમાં, લોન કરારની એક નકલ અને તેની સાથે લોન કરારમાં ઉલ્લેખિત તમામ વિગતો લોનને મંજૂરી/વિતરણના સમયે ઋણલેનાર સમક્ષ પ્રસ્તુત કરાવી જોઈએ.

1.2.8. ઋણલેનારને સમજાય તેવી ભાષામાં તમામ લોન માટે લોન કરારનું એક આદર્શ સ્વરૂપ હોવું જોઈએ.

1.2.9. મંજૂરીપત્ર/ લોન કરારમાં સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરાશે કે ધિરાણની સુવિધા બેંકની સંપૂર્ણ મુનસફીને આધિન રહીને પૂરી પડાશે અને નીચેના સંજોગોમાં ઉપાડનો આધાર સંપૂર્ણપણે બેંકની મુનસફીને આધિન રહેશે:

1.2.10. ઉપાડની સત્તા/મંજૂર કરાયેલ મર્યાદાથી વધુ ઉપાડ.

1.2.11. મંજૂરીપત્રમાં ખાસ ઉલ્લેખ સિવાયના કોઈ હેતુ માટે જારી કરાયેલા ચેકની સ્વીકૃતિ.

1.2.12. NPA તરીકે વર્ગીકૃત કરાયેલા ખાતામાં ઉપાડ.

1.2.13. ઋણલેનાર દ્વારા નિયમો અને શરતોના બિન-અનુપાલનના સંજોગોમાં કોઈ ઉપાડને અનુમતિ અપાશે નહીં.

1.2.14. વ્યાપારમાં વૃદ્ધિના પગલે ઋણલેનારની જરૂરિયાતોને વધુ પહોંચી વળવી એ ધિરાણ મર્યાદાની યોગ્ય સમીક્ષાને આધિન રહેશે.

1.3. **નિયમો અને શરતોમાં ફેરફારો સહિત લોનનું વિતરણ**

1.1.1. બેંક દ્વારા સુનિશ્ચિત કરાશે કે લોનનું સમયસર અને આવી મંજૂરીના સંચાલનને લગતા નિયમો અને શરતોની પુષ્ટિ સાથે વિતરણ કરાય.

1.1.2. વ્યાજ અને સેવાના ચાર્જિસ જેવી મંજૂરીને લગતી શરતો અને નિયમોમાં કોઈ પણ ફેરફાર કરાશે તો તેના વિશે ઋણલેનારને આવા ચાર્જિસને લાગુ કરતાં પહેલાં જાણ કરાશે.

1.1.3. વ્યાજદર અને સેવા ચાર્જિસમાં કોઈ પણ ફેરફાર કરાશે તો તેનો ફક્ત સંભવિત અસરથી અમલ કરાશે.

1.1.4. બેંક દ્વારા માઈક્રોફાઈનાન્સ ઋણલેનારને લોન કાર્ડ પૂરું પડાશે કે જેના થકી નીચેના પાસાંને આવરી લેવાશે:

1.1.4.1. ઋણલેનાર દ્વારા સુયોગ્ય રીતે ઓળખાયેલી માહિતી,

1.1.4.2. ભાવ નિર્ધારણ અંગે સરળીકૃત ફેક્ટશીટ

1.1.4.3. લોન સાથે જોડાયેલા અન્ય તમામ નિયમો અને શરતો,

1.1.4.4. બેંક દ્વારા પ્રાપ્ત થયેલા હપ્તા અને અંતિમ ડિસ્ચાર્જ સહિત તમામ રિપેમેન્ટ માટે અનુમોદન પૂરું પાડશે.

1.1.4.5. બેંકના નોડલ અધિકારીના નામ અને સંપર્ક નંબર સહિત તકરાર નિવારણ પ્રણાલિની વિગતોની જાણ કરાશે.

1.1.4.6. લોન કાર્ડમાંની તમામ એન્ટ્રીઓ ઋણલેનારને સમજાય તેવી ભાષામાં હોવી જોઈએ.

1.1.4.7. તમામ નોન-ક્રેડિટ પ્રોડક્ટ્સને ઋણલેનારની સંપૂર્ણ સંમતિ દ્વારા જારી કરાવી જોઈએ અને ફીના માળખા વિશે લોન કાર્ડમાં જ સંદેશાવ્યવહાર કરાશે.

1.4. વિતરણ પછીનું સુપરવિઝન

1.4.1. વિતરણ પછીનું સુપરવિઝન, જેમકે સમયાંતરે રિપોર્ટ અને સમયાંતરે નિરીક્ષણ કરવું મંજૂરીપત્ર જારી કરવાના સમયે જ નિર્ધારિત કરાશે. આ મંજૂરીપત્રમાં એ ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ કે નિરીક્ષણ માટેનો સઘળો ખર્ચ બેંક ભોગવશે કે ઋણલેનાર. આવું નિરીક્ષણ સર્જનાત્મક અને કોઈ પણ "ધિરાણકર્તા-સંબંધિત" જેન્યુઈન સુવિધાની કાળજીલેનારું હોવું જોઈએ, ખાસકરીને બે લાખ રૂપિયા સુધીની લોનના સંબંધમાં.

1.4.2. લોન પાછી ખેંચવા/ પેમેન્ટ ઝડપી બનાવવા અથવા વધારાની જામીનગીરી માગવી અથવા કરાર હેઠળ પ્રદર્શન અંગે નિર્ણય લેતા પહેલાં બેંકે ઋણલેનારને નોટિસ ફટકારવી પડે, જેનો લોન કરારમાં નિર્ધારિત અથવા કોઈ વાજબી સમયગાળા મુજબ ઋણલેનારને નોટિસ આપવી જોઈએ, જો આવી કોઈ સ્થિતિનો લોન કરારમાં ઉલ્લેખ કરાયો ન હોય.

1.4.3. બેંક દ્વારા લોનનું પેમેન્ટ પ્રાપ્ત થયે તમામ જામીનગીરી મુક્ત કરાશે. જો કે, ઋણલેનાર સામેના અન્ય કોઈ પણ દેવા માટેના બોજા અથવા કોઈ પણ વૈધાનિક અધિકારને સમાયોજિત કરવાના અધિકારના અમલ માટે જણાવી શકે છે. જો આવા જતો કરવાના અધિકારનો અમલ કરાય, તો ઋણલેનારને બાકી રહેલા દાવા અને એ દસ્તાવેજો કે જેના હેઠળ બેંકને સંલગ્ન દાવાના સમાધાન/ ચૂકવણી થવા સુધી જામીનગીરીને જાળવી રાખવાનો અધિકાર પ્રાપ્ત થયો છે તે દસ્તાવેજો અને બાકીના દાવાઓ વિશે સંપૂર્ણ વિગતો સાથે તેના વિશેની નોટિસ પાઠવવી જોઈએ.

1.5. સામાન્ય સિદ્ધાંતો

1.5.1. બેંક ઋણલેનારની આંતરિક બાબતોમાં હસ્તક્ષેપ નહીં કરે સિવાય કે જ્યાં લોન કરાર દસ્તાવેજના નિયમો અને શરતોમાં અનુમતિ અપાઈ છે, જેમકે નિયમિત સમયાંતરે નિરીક્ષણ, હિસાબી ચોપડાંની ચકાસણી, શેર અને દેવાપોથીની ખરાઈ તથા OIS સમાધાનની ચકાસણી.

1.5.2. ઋણલેનાર દ્વારા અગાઉ જાહેર કરાઈ ન હોય તેવી કોઈ પણ માહિતી બેંકના ધ્યાનમાં આવ્યે, બેંક પાસે ઋણલેનાર પાસેથી જરૂરી માહિતી ઓકાવીને પોતાના હિતોના રક્ષણ કાર્યવાહી કરવાનો અધિકાર રહેશે.

1.5.3. બેંક દ્વારા સમાજના નબળા વર્ગના લોકો માટે ઘડાયેલી ધિરાણ-લિંક્ડ યોજનાઓમાં ભાગ લેવાઈ શકે છે, ત્યારે બેંક ધિરાણના મામલે ધર્મ, જાતિ અને ધર્મના આધારે કોઈ ભેદભાવ કરતી નથી.

1.5.4. લોનની વસૂલાતના સંદર્ભમાં બેંક દ્વારા કવેળાએ ઋણલેનારને સતત પરેશાન કરવા, બાહુબળના ઉપયોગ વગેરે જેવી અયોગ્ય સતામણીનો સહારો લેવાશે નહીં.

1.5.5. ઋણ એકાઉન્ટની તબદિલી માટે વિનંતી પ્રાપ્ત થયે, ઋણલેનાર અથવા અન્ય બેંક્સ/ FIs કે જે પણ લોનને ટેકઓવર કરવા માટેની દરખાસ્ત મૂકે, તેમાં બેંકની કોઈ પણ સંમતિ કે વિરોધ હશે તો તેની વિગતો વિનંતી પ્રાપ્ત થયાની તારીખથી 21 દિવસમાં પાઠવી દેવાની રહેશે.

1.6. તકરાર નિવારણ

1.6.1. લોનનું વિતરણ બેંકની સંપૂર્ણ મુનસફીને આધિન છે, આમ છતાં ઋણલેનારા પાસે આ નિર્ણયના વિરોધમાં અપીલ કરવાની તક રહેશે. આ હેતુસર, અરજદાર/ ઋણલેનાર બેંકની તકરાર નિવારણ નીતિમાં (બેંકની ગ્રાહક સેવા પોલિસીનો એક ભાગ) નિર્ધારિત કરાયા અનુસાર તકરાર નિવારણ માટે સંલગ્ન સંપર્કનો સંપર્ક કરી શકે છે.

1.7. નિરીક્ષણ અને રિપોર્ટિંગ

1.7.1. આ સંહિતાના અનુસરણની અનુસરણ-વડા દ્વારા વાર્ષિક ધોરણે સમીક્ષા કરીને તેને લગતો રિપોર્ટ બોર્ડ ઓફ ડાયરેક્ટર્સને સુપરત કરાશે.

1.8. પોલિસી અમલીકરણ અને અપડેટ

1.8.1. બેંકના બોર્ડ દ્વારા મંજૂરી મળ્યાની તારીખથી આ પોલિસી અસ્તિત્વમાં આવશે.

1.8.2. આની સમીક્ષા વાર્ષિક ધોરણે અથવા જરૂર પડે તે ધોરણે થઈ શકે છે. પરંતુ તે બેંકના બોર્ડ દ્વારા તે પછીની મંજૂરી સુધી અસરકારક રહેશે.

****

ऋणदाताओं के लिए उचित व्यवहार संहिता

1. ऋणदाताओं के लिए उचित व्यवहार संहिता

भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा समय-समय पर अपने सर्कुलर के माध्यम से दिए जाने निर्देशानुसार, बैंक ने बोर्ड निदेशकों की सहमति से इस ऋणदाताओं के लिए उचित व्यवहार संहिता को अपनाया है। इसकी मुख्य विशेषताएं इस प्रकार से हैं:

1.1. ऋण के लिए आवेदन

1.1.1. ऋण आवेदन फॉर्म/ मंज़ूरी पत्र में शामिल नियम और शर्तों में, बैंक द्वारा विस्तृत जानकारी प्रदान की जाएगी, जिसमें ऋण आवेदन प्रोसेस करने के लिए देय फ़ीस / शुल्क की जानकारी, ऋण राशि मंज़ूर / वितरित नहीं किए जाने पर रीफ़ंड योग्य फ़ीस राशि, पूव-भुगतान विकल्प और शुल्क, यदि कोई, विलंब से पुनभुगतान के लिए दंड, यदि कोई, स्थायी से अस्थायी या अस्थायी से स्थायी दरों में लोन बदलने के लिए परिवतन शुल्क, ब्याज रीसेट करने के किसी भी उपनियम की मौजूदगी और उधारकर्ता द्वारा मांगी गई ऋण राशि पर ध्यान दिए बिना उसके ब्याज को प्रभावित करने वाले अन्य कोई भी मामले शामिल हैं। इस प्रकार की जानकारी ऋण उत्पादों की सभी श्रेणियों के लिए बैंक के सभी कार्यालयों में और वेबसाइट पर भी प्रदर्शित की जाएगी।

1.1.2. बैंक द्वारा ग्राहकों को 'कुल लागत' की जानकारी देगा ताकि उसे वित्त के अन्य स्रोतों से दर शुल्क की तुलना करने में मदद मिल पाए। यह भी सुनिश्चित किया जाएगा कि इस प्रकार के शुल्क / फ़ीस भेदभाव रहित हो।

1.1.3. कुछ निश्चित परिस्थितियों में रीफ़ंड की जाने वाली राशि RBI के मौजूदा दिशानिर्देशों द्वारा नियंत्रित की जाएगी।

1.2. प्रोसेसिंग

1.2.1. बैंक सभी ऋण आवेदनों की प्राप्ति के लिए पावती प्रदान करेगा। दो लाख रुपए तक के ऋण आवेदनों के मामले में, बैंक उस समय सीमा को भी इंगित करेगा जिसके भीतर आवेदन को पावती में निपटाया जाएगा। पूर्ण किए गए लोन आवेदन की पावती तिथि के बाद समय सीमा निम्न तालिका अनुसार होगी:

रु.**50000** तक	2 सप्ताह के भीतर
रु.**50000** से अधिक और रु.**2.00** लाख तक	2 सप्ताह के भीतर
रु.**2.00** लाख से अधिक और रु.**25** लाख तक	3 सप्ताह के भीतर
रु.25 लाख से अधिक	8-9 सप्ताह के भीतर

1.2.2. बैंक उचित अवधि के भीतर ऋण आवेदन का सत्यापन करेगा और अतिरिक्त विवरण/ दस्तावेज़ आवश्यक होने पर आवेदक से इनकी मांग की जाएगी।

1.2.3. लोन की सभी श्रेणियों के लिए और किसी भी सीमा रेखा को ध्यान में रखे बिना, बैंक अपनी ओर से बिना देरी किए आवेदन प्रोसेस करेगा। आवेदन ठुकरा दिए जाने की स्थिति में, बैंक एक माह के भीतर आवेदक को ठुकराए जाने के कारण लिखित में बताएगा।

1.3. ऋण मूल्यांकन तथा नियम और शर्तें

1.3.1. मंज़ूरी देने वाले अधिकारी बैंक के मौजूदा निर्देशों और क्रेडिट नीति के अनुसरण में क्रेडिट आवेदन का उचित मूल्यांकन सुनिश्चित करेंगे। पर्याप्त मार्जिन और सेक्योरिटी की उपलब्धता का यह

मतलब नहीं है कि ग्राहक की ऋण चुकाने की क्षमता की उचित जांच पड़ताल नहीं की जाए।

1.3.2. बैंक उधारकर्ता/गारंटर को क्रेडिट सीमा और साथ में उसके नियम और शर्तों की जानकारी देगा और उधारकर्ता/गारंटर से इन नियम और शर्तों को उसके द्वारा पूर्ण रूप से समझे जाने की स्वीकृति प्राप्त करेगा।

1.3.3. क्रेडिट प्रस्ताव मंज़ूर होने की स्थिति में बैंक द्वारा दी जाने वाली क्रेडिट सुविधाओं को नियंत्रित करने वाले नियम और शर्तों तथा अन्य चेतावनियों में लिखित में कटौती की जाएगी और बैंक अधिकारी द्वारा उसे विधिवत रूप से प्रमाणित किया जाएगा। व्यक्तिगत ऋण के मामले में ऋण अनुबंध की कॉपी और साथ में ऋण अनुबंध में बताए सभी संलग्क, पत्र आदि की कॉपी मंज़ूरी देते/ वितरण करते समय सभी उधारकर्ताओं को प्रस्तुत की जाएगी।

1.3.4. सभी ऋणों के लिए ऋण अनुबंध का मानक फॉर्म ऐसी भाषा में होगा जिसे उधारकर्ता समझ सकता हो।

1.3.5. मंज़ूरी पत्र / ऋण अनुबंध में स्पष्ट रूप से बताया जाएगा कि क्रेडिट सुविधाएं केवल बैंक के निर्णय पर उपलब्ध कराई जाएंगी और यह कि निम्नलिखित परिस्थितियों में आहरण केवल बैंक के निर्णय पर किया जाएगा:

1.3.5.1. आहरण शक्ति / मंज़ूर सीमाओं से परे किए गए आहरण।

1.3.5.2. मंज़ूरी में विशेष रूप से निर्धारित उद्देश्य के अलावा अन्य उद्देश्य के लिए जारी किए गए चेकों का भुगतान करना।

1.3.5.3. खाते को NPA के रूप में वर्गीकृत करने के बाद उसमें से आहरण करना।

1.3.6. उधारकर्ता के नियम और शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में आहरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

1.3.7. कारोबार की वृद्धि करने के लिए उधारकर्ता की अतिरिक्त आवश्यकताओं को पूरा करने से पहले क्रेडिट सीमाओं की उचित समीक्षा की जाएगी।

1.4. नियम और शर्तों में बदलाव सहित ऋण वितरण

1.1.1. बैंक मंज़ूर किए गए ऋणों को नियंत्रित करने वाले नियम और शर्तों के अनुरूप उनका समयबद्ध वितरण सुनिश्चित करेगा।

1.1.2. मंज़ूरी के नियम और शर्तों में कोई भी बदलाव जैसे कि ब्याज और सेवा शुल्क में बदलाव की सूचना परिवर्तन प्रभावी होने से पहले उधारकर्ता को दी जाएगी।

1.1.3. ब्याज दर और सेवा शुल्क में कोई भी बदलाव केवल भविष्य को ध्यान में रखते हुए प्रभावी होगा।

1.1.4. बैंक माइक्रोफ़ाइनेंस उधारकर्ता को ऋण कार्ड प्रदान करेगा जिसमें निम्नलिखित पहलुओं को शामिल किया जाएगा:

1.1.4.1. वह जानकारी जो उधारकर्ता की पर्याप्त रूप से पहचान करती हो;

1.1.4.2. मूल्य निर्धारण के ऊपर सरल फ़ैक्टशीट;

1.1.4.3. ऋण से जुड़े सभी अन्य नियम और शर्तें;

1.1.4.4. बैंक प्राप्त किस्तों और अंतिम डिसचार्ज सहित सभी पुनर्भुगतान के लिए पावती देगा।

1.1.4.5. बैंक के नोडल अधिकारी के नाम और फ़ोन नंबर सहित शिकायत निवारण प्रणाली का विवरण।

1.1.4.6. ऋण कार्ड में शामिल सभी प्रविष्टियां ऐसी भाषा में होनी चाहिए जो उधारकर्ता को समझ में आती हो।

1.1.5. ऋण से असंबंधित सभी उत्पाद उधारकर्ताओं की पूर्ण सहमति से जारी किए जाने चाहिए और फ़ीस की संपूर्ण जानकारी ऋण कार्ड में ही बताई जाएगी।

1.5. वितरण उपरांत पर्यवेक्षण

1.5.1. वितरण उपरांत पर्यवेक्षण, जैसे कि आवधिक रिपोर्ट और आवधिक निरीक्षण का जमा किया जाना मंज़ूरी पत्र जारी करने के समय निर्धारित किया जाएगा। मंज़ूरी पत्र में यह उल्लेख भी किया जाएगा कि बैंक या उधारकर्ता में से कौन निगरानी लागत का भुगतान करेगा। इस प्रकार की निगरानी साथक होगी जिसमें उधारकर्ता के "ऋणदाता संबंधी" किसी भी वास्तविक परेशानी पर गौर किया जाएगा, विशेष रूप से दो लाख रुपए तक के ऋण के संबंध में।

1.5.2. समझौते के तहत भुगतान वापस लेने / देने या प्रदर्शन पर निर्णय लेने या अतिरिक्त सेक्योरिटी की मांग करने से पहले, बैंक ऋण समझौते में बताए अनुसार, या अगर ऋण समझौते में ऐसी कोई शर्त मौजूद नहीं हो, तो या उचित अवधि के भीतर उधारकर्ताओं को नोटिस देगा।

1.5.3. बैंक ऋण भुगतान प्राप्ति पर सभी सेक्योरिटी वापस करेगा। हालांकि, बैंक उधारकर्ता के विरुद्ध अन्य किसी भी दावे के लिए किसी भी वैध अधिकार या ग्रहणाधिकार की भरपाई के लिए अधिकार का उपयोग करने का निर्णय ले सकता है। अगर भरपाई के लिए ऐसे अधिकार का उपयोग किया जाता है, तो उधारकर्ताओं को शेष दावों और उन दस्तावेज़ों के बारे में पूर्ण विवरण के साथ नोटिस दिया जाएगा जिसके तहत बैंक को प्रासंगिक दावे का निपटारा/ भुगतान होने तक सेक्योरिटी को अपने पास रखने का अधिकार है।

1.6. सामान्य सिद्धांत

1.6.1. बैंक उधारकर्ताओं के मामलों में हस्तक्षेप नहीं करेगा, सिवाय उन परिस्थितियों के जिनका उल्लेख ऋण मंज़ूरी दस्तावेज़ों के नियम और शर्तों में है, जैसे कि आवधिक निरीक्षण, बही खातों की जांच, स्टॉक और बही ऋणों का सत्यापन और QIS विवरण की जांच।

1.6.2. उस मामले में जहां बैंक को ऐसी किसी भी जानकारी का पता चले जिसे उधारकर्ता द्वारा पहले नहीं बताया गया था, बैंक के पास उधारकर्ता से आवश्यक जानकारी लेने और अपने हित की रक्षा करने के लिए कार्रवाई शुरु करने का अधिकार होगा।

1.6.3. वैसे तो बैंक समाज के कमज़ोर वर्गों के लिए तैयार की गई क्रेडिट संबंधी योजनाओं में भाग ले सकता है, लेकिन बैंक ऋण देने के मामलों में लिंग, जाति और धर्म के आधार पर भेदभाव नहीं करेगा।

1.6.4. ऋण वसूली के मामले में, बैंक बेवजह उत्पीड़न का सहारा नहीं लेगा, जैसे कि अचानक से उधारकर्ताओं को लगातार परेशान करना, ज़ोर-ज़बरदस्ती करना, आदि।

1.6.5. उधारकर्ता या अन्य बैंकों / वित्तीय संस्थाओं से ऋण की ज़िम्मेदारी लेने के प्रस्ताव के साथ उधारकर्ता खाते के हस्तांतरण के लिए अनुरोध पाने की स्थिति में, बैंक की सहमति या आपत्ति के बारे में, यदि कोई, अनुरोध प्राप्ति की तारीख से 21 दिनों के भीतर अवगत कराया जाएगा।

1.7. शिकायत निवारण

1.7.1. वैसे तो ऋण मंज़ूरी पर केवल बैंक निर्णय लेगा, लेकिन उधारकर्ताओं को उस निर्णय के विरुद्ध अपील करने का अवसर दिया जाएगा। इस उद्देश्य के लिए आवेदक/ उधारकर्ता बैंक की शिकायत निवारण नीति (बैंक की ग्राहक सेवा नीति का हिस्सा) में दी गई परिभाषा अनुसार शिकायत निवारण के लिए प्रासंगिक अधिकारी से संपक कर सकता है।

1.8. निगरानी और रिपोर्ट करना

1.8.1. अनुपालन प्रमुख वार्षिक आधार पर इस संहिता के पालन की समीक्षा करेंगे और उसकी रिपोर्ट बोर्ड निदेशकों को प्रस्तुत की जाएगी

1.9. नीति कार्यान्वयन और अद्यतन

1.9.1. यह नीति बैंक के बोर्ड द्वारा मंज़ूरी की तारीख से लागू की जाएगी

1.9.2. इसकी समीक्षा वार्षिक आधार पर या ज़रूरत होने पर की जा सकती है, लेकिन बैंक के बोर्ड द्वारा अनुवर्ती मंज़ूरी दिए जाने तक प्रभावी होगी

****

धनकोंसाठी प्रामाणिक व्यवसाय संहिता

1. धनकोंसाठी प्रामाणिक व्यवसाय संहिता

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाने वेळोवेळी आपल्या परिपत्रकांद्वारे निर्देशित केल्यानुसार, बँकेच्या संचालक मंडळाने मंजूर केल्यानुसार कजदारांसाठी ही प्रामाणिक व्यवसाय संहिता स्वीकारली आहे. त्यांची ठळक वैशिष्ट्ये अशी आहेत:

1.1. कर्जासाठी आवेदन

1.1.1. कर्ज अर्जाच्या नमुन्यामध्ये/ मंजुरी पत्रातील अटी आणि शर्तींमध्ये, बँक कर्ज अर्जावर प्रक्रिया करण्यासाठी देय शुल्क / शुल्क, कर्जाची रक्कम मंजूर/वितरित न झाल्यास परत करण्यायोग्य शुल्काची रक्कम, पूर्व-पेमेंट यासह सवसमावेशक माहिती प्रदान करेल. पर्याय आणि शुल्क, जर असेल तर, विलंब / परतफेडीसाठी दंड, जर असेल तर कज निश्चितीवरून फ्लोटिंग दरांवर किंवा त्याउलट बदलण्यासाठी रूपांतरण शुल्क, कोणत्याही व्याज पुनर्संचयित कलमाचे अस्तित्व आणि कजदाराच्या व्याजावर परिणाम करणारी इतर कोणतीही बाब, रक्कम विचारात न घेता त्यांनी मागितलेले कज अशी माहिती बँकेच्या सव कार्यालयांमध्ये आणि कज उत्पादनांच्या सव श्रेणींसाठी बँकेच्या वेबसाइटवर देखील प्रदशित केली जाईल.

1.1.2. बँक ग्राहकाला 'ऑनल-इन-कॉस्ट' सूचित करेल जेणेकरुन त्याला/तिला दर शुल्काची इतर वित्त स्रोतांशी तुलना करता येईल. हे देखील सुनिश्चित केले जाईल की असे शुल्क / शुल्क भेदभावरहित असेल.

1.1.3. काही विशिष्ट परिस्थितीत परत करायच्या शुल्काची रक्कम सध्याच्या RBI मार्गदर्शक तत्त्वांद्वारे नियंत्रित केली जाईल.

1.2. प्रक्रिया

1.2.1. बँक सर्व कर्ज अर्जांच्या पावतीची पावती देईल. दोन लाख रुपयांपर्यंतच्या कर्जाच्या अर्जांच्या बाबतीत, बँकेने पोचपावतीमध्ये अर्ज कोणत्या कालावधीत निकाली काढला जाईल हे देखील सूचित केले जाईल. पूर्ण कर्ज अज मिळाल्याच्या तारखेपासूनची कालमर्यादा खालील तक्त्यानुसार असेल:

रु.50000 पयत	2 आठवड्याच्या आत
रु.50000 पक्षा जास्त आणि रु.2.00 लाखपयत	**2** आठवड्याच्या आत
रु.2.00 लाखपक्षा जास्त आणि रु. 25 लाखपयत	३ आठवड्याच्या आत
रु. 25 लाखापक्षा आधक	8-9 आठवड्याच्या आत

1.2.2. बँक कर्ज अर्जाची वाजवी कालावधीत पडताळणी करेल आणि अतिरिक्त तपशील/कागदपत्रे आवश्यक असल्यास; हे अर्जदाराकडून मागवले जातील.

1.2.3. कर्जाच्या सर्व श्रेणींसाठी आणि कोणत्याही थ्रेशोल्ड मर्यादा विचारात न घेता, बँक तिच्याकडून विलंब न करता अर्जावर प्रक्रिया करेल. अर्ज फेटाळला गेल्यास, बँक अर्जदाराला एक महिन्याच्या आत नाकारण्याचे कारण लेखी कळवेल.

1.3. कर्ज छाननी आणि अटी आणि नियम

1.3.1. बँकेच्या विद्यमान सूचना आणि पत धोरणानुसार मंजुरी देणारा अधिकारी पत पुरवठा अर्जाचे योग्य मूल्यमापन सुनिश्चित करेल. पुरेशा मार्जिनची आणि सुरक्षिततेची उपलब्धता हा ग्राहकाच्या पतपात्रतेवर योग्य परिश्रम घेण्याचा पर्याय असू शकत नाही.

1.3.2. बँक कर्जदार/जामीनदाराला त्याच्या अटी आणि शर्तींसह क्रेडिट मर्यादा कळवेल आणि कर्जदार/जामीनदाराकडून या अटी आणि शर्तींची स्वीकृती नोंदींवरील पूर्ण माहितीसह मिळवेल.

1.3.3. मंजूर क्रेडिट प्रस्तावांच्या बाबतीत, अटी आणि शर्ती आणि बँकेने दिलेल्या क्रेडिट सुविधांवर नियंत्रण ठेवणाऱ्या इतर खबरदारी लिखित स्वरूपात कमी केल्या जातील आणि बँकेच्या अधिकाऱ्यांद्वारे योग्यरित्या प्रमाणित केल्या जातील. वैयक्तिक कर्जाच्या बाबतीत, कज कराराची एक प्रत आणि कज करारामध्ये उद्धृत केलेल्या प्रत्येक संलग्नकांची एक प्रत सव कजदारांना मंजूरी/वितरणाच्या वेळी दिली जाईल.

1.3.4. कर्जदाराला समजलेल्या भाषेत सर्व कर्जासाठी कर्ज कराराचा एक मानक प्रकार असावा.

1.3.5. मंजूरी पत्र/कर्ज करारामध्ये स्पष्टपणे नमूद केले जाईल की क्रेडिट सुविधा पूर्णपणे बँकेच्या विवेकबुद्धीनुसार वाढविली जाईल आणि खालील परिस्थितीत रेखाचित्रे पूर्णपणे बँकेच्या विवेकबुद्धीनुसार असतील:

1.3.5.1. आदान शक्ती/मंजूर मर्यादांच्या पलिकडे काढलेली रक्कम.

1.3.5.2. मंजूरीमध्ये विशिष्टपणे नमूद केल्याशिवाय इतर उद्देशांसाठी जारी केलेले धनादेश स्विकारणे.

1.3.5.3. एखादे खाते NPA म्हणून वर्गीकृत झाल्यानंतर त्यातून काढलेले पैसे.

1.3.6. कर्जदाराने अटी आणि शर्तींचे पालन न केल्यास कोणत्याही रक्कम काढण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

1.3.7. व्यवसायातील वाढीमुळे कर्जदाराच्या पुढील गरजा पूर्ण करणे क्रेडिट मर्यादेच्या योग्य पुनरावलोकनाच्या अधीन असेल.

1.4. अटी आणि नियमांमधील बदलांसह कर्जाचे वितरण

1.1.1. बँक अशा मंजुरीला शासित करणाऱ्या अटी आणि शर्तींच्या अनुषंगाने मंजूर केलेल्या कर्जाचे वेळेवर वितरण सुनिश्चित करेल.

1.1.2. व्याज आणि सेवा शुल्क यासारख्या मंजुरीच्या अटी आणि शर्तींमधील कोणतेही बदल हे बदल लागू करण्यापूर्वी कर्जदाराला सूचित केले जातील.

1.1.3. व्याज दर आणि सेवा शुल्कांधील कोणतेही बदल केवळ आवश्यकतेनुसार लागू केले जातील.

1.1.4. बँक सूक्ष्मवित्त कर्जदारास एक कर्ज कार्ड देईल त्यामध्ये खालील मुद्दे समाविष्ट असतील:

1.1.4.1. कर्जदाराची पुरेशी ओळख पटवेल अशी माहिती;

1.1.4.2. किंमतींवरील सुटसुटीत फॅक्टशीट;

1.1.4.3. कर्जाशी संलग्न सर्व अन्य अटी आणि नियम;

1.1.4.4. प्राप्त हप्ते आणि अंतिम डिस्चार्ज यासह सर्व पेमेंटसाठी बँक पोचपावती देईल.

1.1.4.5. बँकेच्या मध्यवर्ती अधिकाऱ्याचे नाव आणि संपर्क क्रमांकासह तक्रार निवारण प्रणालीचे तपशील.

1.1.4.6. कर्ज कार्डमधील सर्व नोंदी कर्जदाराला समजले अशा भाषेत असाव्यात.

1.1.5. सर्व नॉन-क्रेडिट उत्पादने कर्जदारांच्या पूर्ण संमतीने जारी केली जातील आणि शुल्काची रचना कर्ज कार्डमध्येच कळविली जाईल.

1.5. वितरण-पश्चात् पर्यवेक्षण

1.5.1. वितरणानंतरचे पर्यवेक्षण, जसे की नियतकालिक अहवाल सादर करणे आणि नियतकालिक तपासणी, मंजुरी पत्र जारी करताना निश्चित केली जाईल. बँक किंवा कर्जदार तपासणीचा खर्च उचलतील की नाही हे देखील मंजुरी पत्रात नमूद केले जाईल. कजदाराला, विशेषतः दोन लाख रुपयांपर्यंतच्या कर्जाच्या बाबतीत, कोणत्याही "धनकोशी संबंधित" वास्तविक अडचणीची काळजी घेण्याच्या दृष्टीकोनातून असे पयवेक्षण रचनात्मक असेल.

1.5.2. कराराच्या अंतर्गत पेमेंट किंवा कार्यप्रदर्शन माघारी घेणे / वेगवान करण्याचा निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा अतिरिक्त सिक्युरिटीज मिळविण्यापूर्वी, बँक कर्जदारांना, कर्ज करारामध्ये निर्दिष्ट केल्यानुसार किंवा वाजवी कालावधी, कज करारामध्ये अशी कोणतीही अट अस्तित्वात नसल्यास, नोटीस देईल.

1.5.3. कर्जाचे पेमेंट मिळाल्यावर बँक सर्व अनामती मुक्त करेल. तथापि, बँक कर्जदाराविरुद्ध इतर कोणत्याही

दाव्यासाठी कोणताही वैध अधिकार किंवा धारणाधिकार निश्चित करण्याचा अधिकार वापरण्याचा निर्णय घेऊ शकते. जर सेट ऑफचा असा अधिकार वापरायचा असेल, तर कर्जदारांना उर्वरित दाव्यांबद्दल आणि संबंधित दाव्याची पुर्तता/फेड होईपर्यंत सिक्युरिटीज राखून ठेवण्याचा अधिकार असलेल्या कागदपत्रांबद्दल संपूर्ण तपशीलांसह कॅजदारांना नोटीस दिली जाईल.

1.6. सर्वसाधारण तत्वे

1.6.1. कर्ज मंजुरी दस्तऐवजांच्या अटी आणि शर्तींमध्ये प्रदान केल्याशिवाय बँक कर्जदारांच्या बाबींमध्ये हस्तक्षेप करणार नाही, जसे की नियतकालिक तपासणी, खात्यांच्या पुस्तकांची छाननी, स्टॉक आणि बुक डेट्सची पडताळणी आणि QIS स्टेटमेंटची छाननी.

1.6.2. कर्जदाराने यापूर्वी उघड न केलेली कोणतीही माहिती बँकेच्या निदर्शनास आल्यास, बँकेला कर्जदाराकडून आवश्यक माहिती मिळविण्याचा आणि त्याच्या हिताचे संरक्षण करण्यासाठी कारवाई सुरू करण्याचा अधिकार असेल.

1.6.3. समाजातील दुर्बल घटकांसाठी तयार केलेल्या क्रेडिट-लिंक्ड योजनांमध्ये बँक सहभागी होऊ शकते, परंतु बँक कर्ज देण्याच्या बाबतीत लिंग, जात आणि धर्माच्या आधारावर भेदभाव करणार नाही.

1.6.4. कर्जाच्या वसुलीच्या बाबतीत, बँकेने विचित्र वेळेस कर्जदारांना सतत त्रास देणे, शारीरिक बळाचा वापर इत्यादीसारख्या अनावश्यक छळाचा अवलंब करणार नाही.

1.6.5. कर्जदाराकडून किंवा कर्ज घेण्याचा प्रस्ताव असलेल्या इतर बँका/वित्तीय संस्थांकडून कर्ज खाते हस्तांतरित करण्याची विनंती प्राप्त झाल्यास, बँकेची संमती किंवा आक्षेप, जर असेल तर, विनंती प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून 21 दिवसांच्या आत कळवण्यात येईल.

1.7. तक्रार निवारण

1.7.1. कर्ज मंजूर करणे बँकेच्या विवेकबुद्धीनुसार असेल, तरी कर्जदारांना या निर्णयाविरुद्ध अपील करण्याची संधी असेल. या उद्देशासाठी, अर्जदार/कर्जदार बँकेच्या तक्रार निवारण धोरणात (बँकेच्या ग्राहक सेवा धोरणाचा भाग) परिभाषित केल्यानुसार तक्रार निवारणासाठी संबंधित संपर्काशी संपक साधू शकतो.

1.8. संनियंत्रण आणि अहवाल

1.8.1. या संहितेच्या पालनाचे हेड-कॉम्प्लायन्सद्वारे वार्षिक आधारावर पुनरावलोकन केले जाईल आणि त्याचा अहवाल संचालक मंडळाला सादर केला जाईल.

1.9. धोरणाची अंमलबजावणी आणि सुधारणा

1.9.1. हे धोरण बँकेच्या संचालक मंडळाच्या मंजुरीच्या तारखेपासून लागू होईल

1.9.2. याचे वार्षिक किंवा आवश्यकतेनुसार पुनरावलोकन केले जाऊ शकते, परंतु बँकेच्या मंडळाद्वारे त्यानंतरच्या मंजुरीपर्यंत ते प्रभावी असेल.

****

ਕਰਜ਼ਦਾਤਾ ਲਈ ਉਚਿਤ ਵਿਹਾਰ ਸੰਹਿਤਾ

1. ਕਰਜ਼ਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਵਿਹਾਰ ਸੰਹਿਤਾ

ਭਾਰਤੀ ਰਿਜਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਸਰਕੂਲਰ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ, ਬੈਂਕ ਨੇ ਬੋਰਡ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਇਸ ਕਰਜ਼ਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਵਿਹਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਨੂੰ ਅਪਣਾਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਹਨ:

1.1. ਕਰਜ਼ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ

1.1.1. ਕਰਜ਼ ਦਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ/ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਫੀਸ/ ਸ਼ੁਲਕ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਕਰਜ਼ ਰਾਸ਼ੀ ਮਨਜ਼ੂਰ/ਵਿਤਰਿਤ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ 'ਤੇ ਰੀਫੰਡਯੋਗ ਫੀਸ ਰਾਸ਼ੀ, ਪੂਰਵ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿਕਲਪ ਅਤੇ ਸ਼ੁਲਕ, ਜੇ ਕੋਈ, ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਪੁਨਰਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਦੰਡ, ਜੇ ਕੋਈ, ਸਥਾਈ ਤੋਂ ਅਸਥਾਈ ਜਾਂ ਅਸਥਾਈ ਤੋਂ ਸਥਾਈ ਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋਨ ਬਦਲਣ ਦੇ ਲਈ ਪਰਿਵਰਤਨ ਸ਼ੁਲਕ, ਵਿਆਜ਼ ਰੀਸੈਟ ਕਰਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪਨਿਯਮ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੀ ਗਈ ਕਰਜ਼ ਰਾਸ਼ੀ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਉਸਦੇ ਵਿਆਜ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਰਜ਼ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.1.2. ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ 'ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ' ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸੇ ਵਿੱਤ ਦੇ ਹੋਰ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਦਰ ਸ਼ੁਲਕ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲ ਪਾਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਸ਼ੁਲਕ/ਫੀਸ ਭੇਦਭਾਵ ਰਹਿਤ ਹੋਵੇ।

1.1.3. ਕੁਝ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰੀਫੰਡ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ RBI ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.2. ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ

ਬੈਂਕ ਸਾਰੀਆਂ ਕਰਜ਼ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਰਸੀਦ ਦੇਵੇਗਾ। ਦੋ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਕਰਜ਼ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਬੈਂਕ ਉਸ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਨੂੰ ਵੀ ਦੱਸੇਗਾ ਜਿਸਦੇ ਅੰਦਰ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਵਿੱਚ ਨਿਪਟਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਪੂਰਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਰਸੀਦ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਸਾਰਣੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ:

ਰੁ.**50000** ਤੱਕ	**2** ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ
ਰੁ. **50000** ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਰੁ.**2.00** ਲੱਖ ਤੱਕ	2 ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ
ਰੁ. **2.00** ਲੱਖ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਰੁ.**25** ਲੱਖ ਤੱਕ	3 ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ
ਰੁ.25 ਲੱਖ ਤੋਂ ਵੱਧ	8-9 ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ

1.2.1. ਬੈਂਕ ਉਚਿਤ ਅਵਧੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਰਜ਼ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਵੇਰਵੇ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣ 'ਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਤੋਂ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.2.2. ਲੋਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਲਈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੀਮਾ ਰੇਖਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਬਿਨਾਂ, ਬੈਂਕ ਆਪਣੇ ਵੱਲੋਂ ਬਿਨਾਂ ਦੇਰੀ ਕੀਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰੇਗਾ। ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਬੈਂਕ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਠੁਕਰਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਲਿਖਿਤ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇਗਾ।

1.3. ਕਰਜ਼ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ

1.3.1. ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬੈਂਕ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਰਨ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਉਚਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਗੇ। ਉਚਿਤ ਮਾਰਜਨ ਅਤੇ ਸਿਕਊਰਿਟੀ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਦਾ ਇਹ ਮਤਲਬ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਗਾਹਕ ਦੇ ਕਰਜ਼ ਚੁਕਾਉਣ ਦੀ ਸਮੱਰਥਾ ਦੀ ਉਚਿਤ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

1.3.2. ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ਦਾਰ/ਗਾਰੰਟਰ ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੀਮਾ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਸਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰ /ਗਾਰੰਟਰ ਤੋਂ ਇਹਨਾਂ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਨ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮਝੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ।

1.3.3. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਚੇਤਾਵਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਤ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਉਸਦੇ ਵਿਧੀਵਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਾ ਅਨੁਬੰਧ ਦੀ ਕਾੱਪੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਰਜ਼ ਅਨੁਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਸਾਰੇ ਨੱਥੀ, ਪੱਤਰ ਆਦਿ ਕਾਪੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੰਦੇ/ਵਿਤਰਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਰੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.3.4. ਸਾਰੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਕਰਜ਼ ਅਨੁਬੰਧ ਦਾ ਮਾਨਕ ਫਾਰਮ ਅਜਿਹੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸਨੂੰ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਸਮਝ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ।

1.3.5. ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ/ ਕਰਜ਼ ਅਨੁਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਕੇਵਲ ਬੈਂਕ ਦੇ ਨਿਰਣੇ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਕਾਸੀ ਕੇਵਲ ਬੈਂਕ ਦੇ ਨਿਰਣੇ 'ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

1.3.5.1. ਨਿਕਾਸੀ ਸ਼ਕਤੀ / ਮਨਜ਼ੂਰ ਸੀਮਾਵਾਂ ਤੋਂ ਪਰ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਨਿਕਾਸੀ।

1.3.5.2. ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਉਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਚੈਕਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ।

1.3.5.3. ਖਾਤੇ ਨੂੰ NPA ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਾਸੀ ਕਰਨਾ।

1.3.6. ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਨਿਕਾਸੀ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.3.7. ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੀਆਂ ਵਾਧੂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ-ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.4. ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵ ਸਹਿਤ ਕਰਜ਼ ਵਿਤਰਣ

1.1.1. ਬੈਂਕ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਰੂਪ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਤਰਣ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

1.1.2. ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਬਦਲਾਵ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਜ਼ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਸ਼ੁਲਕ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਪਰਿਵਰਤਨ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.1.3. ਵਿਆਜ਼ ਦਰ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਸ਼ੁਲਕ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਬਦਲਾਵ ਕੇਵਲ ਭਵਿੱਖ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗਾ।

1.1.4. ਬੈਂਕ ਮਾਇਕ੍ਰੋਫਾਇਨਾਂਸ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ ਕਾਰਡ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਪਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

1.1.4.1. ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੀ ਉਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ;

1.1.4.2. ਮੁੱਲ ਨਿਰਧਾਰਨ 'ਦੇ ਉੱਪਰ ਸਰਲ ਫੈਕਟਸ਼ੀਟ;

1.1.4.3. ਕਰਜ਼ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਸਾਰੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ;

1.1.4.4. ਬੈਂਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਡਿਸਚਾਰਜ ਸਹਿਤ ਸਾਰੇ ਪੁਨਰਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਰਸੀਦ ਦੇਵੇਗਾ।

1.1.4.5. ਬੈਂਕ ਦੇ ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਸਹਿਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਵਿਤਰਣ।

1.1.4.6. ਕਰਜ਼ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਸਾਰੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਅਜਿਹੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਸਮਝ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹੋਣ।

1.1.5. ਕਰਜ਼ ਨਾਲ ਅਸਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਦੀ ਪੂਰਨ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫੀਸ ਦੀ ਸੰਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਰਜ਼ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.5. ਵਿਤਰਣ ਬਾਅਦ ਨਿਰੀਖਣ

1.5.1. ਵਿਤਰਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਿਰੀਖਣ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਵਧਿਕ ਰਿਪੋਰਟ ਅਤੇ ਆਵਧਿਕ ਨਿਰੀਖਣ ਦਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਬੈਂਕ ਜਾਂ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੌਣ ਨਿਰੀਖਣ ਲਾਗਤ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਸਾਰਥਕ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੇ "ਕਰਜ਼ਦਾਤਾ ਸਬੰਧੀ" ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਸਤਵਿਕ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ 'ਤੇ ਗੌਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੋ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜ਼ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

1.5.2. ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਪਸ ਲੈਣ/ਦੇਣ ਜਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਣ 'ਤੇ ਨਿਰਣੇ ਲੈਣ ਜਾਂ ਵਾਧੂ ਸਿਕਯੂਰਿਟੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਜਾਂ ਜੇ ਕਰਜ਼ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਸ਼ਰਤ ਮੌਜੂਦ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਜਾਂ ਉਚਿਤ ਅਵਧੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ।

1.5.3. ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ ਸਾਰੀ ਸਿਕਯੂਰਿਟੀ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਾਅਵੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵੈਧ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਗ੍ਰਹਿਣ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਨਿਰਣਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਭਰਪਾਈ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਦਾਅਵਿਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਵਿਤਰਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਦੇ ਤਹਿਤ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ/ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਣ ਤੱਕ ਸਿਕਿਊਰਿਟੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

1.6. ਆਮ ਸਿਧਾਂਤ

1.6.1. ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਖ਼ਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਸਿਵਾਏ ਉਹਨਾਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਉਲੇਖ ਕਰਜ਼ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਵਧਿਕ ਨਿਰੀਖਣ, ਵਹੀ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ, ਸਟਾੱਕ ਅਤੇ ਵਹੀ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਅਤੇ QIS ਵਿਵਰਣ ਦੀ ਜਾਂਚ।

1.6.2. ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਪਤਾ ਚੱਲੇ ਜਿਸਨੂੰ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਲਾ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਸੀ, ਬੈਂਕ ਦੇ ਕੋਲ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਤੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

1.6.3. ਵੈਸੇ ਤਾਂ ਬੈਂਕ ਸਮਾਜ ਦੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਰਗਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕ੍ਰੇਡਿਟ ਸਬੰਧੀ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਬੈਂਕ ਕਰਜ਼ ਦੇਣ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿੰਗ, ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਧਰਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਦਭਾਵ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

1.6.4. ਕਰਜ਼ ਵਸੂਲੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਬੈਂਕ ਬੇਵਜ੍ਹਾ ਉਤਪੀੜਣ ਦਾ ਸਹਾਰਾ ਨਹੀਂ ਲਵੇਗਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਚਾਨਕ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ, ਜ਼ੋਰ-ਜਬਰਦਸਤੀ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ।

1.6.5. ਕਰਜ਼ਦਾਰਸ਼ਜਾਂ ਹੋਰ ਬੈਂਕਾਂ/ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੋਂਕਰਜ਼ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੇਨਾਲ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਖਾਤੇਸ਼

ਦੇ ਟ੍ਰਾਂਸਫ਼ਰ ਦੇ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਪਾਉਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਬੈਂਕ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਆਪੱਤੀ ਦੇ ਬਾਰੇ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ 21 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣੂੰ ਕਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

1.7. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ

1.7.1 ਵੈਸੇ ਤਾਂ ਕਰਜ਼ ਮਨਜ਼ੂਰੀ 'ਤੇ ਕੇਵਲ ਬੈਂਕ ਨਿਰਣਾ ਲਵੇਗਾ, ਪਰ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਨਿਰਣੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲ ਕਰਨ ਦਾ ਅਵਸਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ/ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਨੀਤੀ (ਬੈਂਕ ਦੀ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ) ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1.8. ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ

1.8.1. ਅਨੁਪਾਲਣ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਲਾਨਾ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ ਪਾਲਣ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬੋਰਡ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.9. ਨੀਤੀ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ

1.9.1. ਇਹ ਨੀਤੀ ਬੈਂਕ ਦੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ

1.9.2. ਇਸਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਸਲਾਨਾ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਬੈਂਕ ਦੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਅਗਲੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗੀ

****

ঋণদাতা সকলৰ বাবে নিকা প্ৰথা সংহিতা

1. ঋণদাতা সকলৰ বাবে নিকা প্ৰথা সংহিতা

ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকে, সময়ে সময়ে ইয়াৰ পৰিপত্ৰ সমূহৰ জৰিয়তে দিয়া নিৰ্দেশনা অনুসাৰে, এই বেংকে সঞ্চালক মণ্ডলীৰ অনুমোদনসাপেক্ষে এই ঋণদাতা সকলৰ বাবে নিকা প্ৰথা সংহিতা গ্ৰহণ কৰিছে। ইয়াৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ বৈশিষ্ট্যৰাজি হ'ল এনে ধৰণৰ:

1.1 ঋণৰ বাবে কৰা আবেদন সমূহ

ঋণ আবেদন প্ৰপত্ৰত/আৰ্থিক অনুমোদন পত্ৰৰ নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলীত, এই বেংকে ঋণ আবেদনৰ প্ৰলেখনৰ বাবে দেয় মাচুল/প্ৰভাৰ, ঋণৰ ধনৰাশিত আৰ্থিক অনুমোদন দিয়া নহ'লে/সেই ধনৰাশিৰ সংবিতৰণ কৰা নহ'লে প্ৰতিদেয় মাচুল, যদি কিবা আছে তেন্তে পূৰ্ব-সংদায়ৰ বিকল্প সমূহ আৰু প্ৰভাৰ সমূহ, যদি কিবা আছে তেন্তে বিলম্বিত/প্ৰতিদায়ৰ বাবে জৰিমনা, নিয়ত হাৰৰপৰা প্লৱমান হাৰলৈ সলনি কৰাৰ বাবে বা প্লৱমান হাৰৰপৰা নিয়ত হাৰলৈ সলনি কৰাৰ বাবে দিবলগীয়া সংপৰিৱৰ্তন প্ৰভাৰ, কোনো সুদ পুনঃস্থাপন দফাৰ অস্তিত্ব আৰু ঋণলওঁতা সকলে বিচৰা ঋণৰ ধনৰাশিৰ অংক নিৰ্বিশেষে তেওঁলোকৰ স্বাৰ্থ প্ৰভাৱান্বিত কৰিব পৰা যিকোনো কথাৰ বিষয়ে তথ্যকে ধৰি সৰ্বাত্মক তথ্য প্ৰদান কৰিব। ঋণ উৎপাদ সমূহৰ আটাইবোৰ শ্ৰেণীৰ বাবে থকা এনেবোৰ তথ্য বেংকৰ আটাইবোৰ কাৰ্যালয়ত আৰু এই বেংকৰ ৱেবছাইটত প্ৰদৰ্শন কৰা হ'ব।

1.1.1 এই বেংকে 'সামৰি লোৱা আটাইবোৰ ব্যয়'ৰ কথা উপভোক্তা গৰাকীক জানিবলৈ দিব যাতে তেওঁ বিত্তায়নৰ আন উৎস সমূহৰ সৈতে এই হাৰবোৰ আৰু প্ৰভাৰবোৰ তুলনা কৰিবলৈ সক্ষম হৈ উঠিব পাৰে। এনে ধৰণৰ প্ৰভাৰবোৰ/মাচুলবোৰ যাতে বৈষম্যমূলক নহয় সেই কথা সুনিশ্চিত কৰা হ'ব।

1.1.2 কিছুমান পৰিস্থিতিৰ অধীনত প্ৰতিদায় কৰিবলগীয়া মাচুলৰ ধনৰাশি পৰিচালিত হ'ব RBI ৰ বিদ্যমান পথ-নিৰ্দেশনা সমূহৰদ্বাৰা।

1.1 **প্ৰলেখন**

1.1.1 আটাইবোৰ ঋণ আবেদনৰ প্ৰাপ্তিৰ বাবে এই বেংকে অভিস্বীকৃতি প্ৰদান কৰিব। দুই লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণ আবেদন সমূহৰ বাবে, ঋণ আবেদনৰ প্ৰাপ্তিৰ তাৰিখৰপৰা এই আবেদনৰ বিষয়ে এটা সিদ্ধান্ত ল'বলৈ কিমান সময় লাগিব সেই কথা বেংকে ইয়াৰ অভিস্বীকৃতিত উল্লেখ কৰিব। সম্পূৰ্ণ ঋণ আবেদন প্ৰাপ্তিৰ তাৰিখৰপৰা এই সময়সীমা তলত দিয়া সাৰণী অনুসাৰে হ'ব:

50000 টকা পৰ্যন্ত	2 সপ্তাহৰ ভিতৰত
50000 টকাতকৈ অধিক আৰু 2.00 লাখ টকা পৰ্যন্ত	2 সপ্তাহৰ ভিতৰত

2.00 লাখ টকাতকৈ অধিক আৰু 25 লাখ টকা পর্যন্ত	3 সপ্তাহৰ ভিতৰত
25 লাখ টকাতকৈ অধিক	৪-9 সপ্তাহৰ ভিতৰত

1.1.1 এটা যুক্তিসংগত অৱধিৰ ভিতৰত এই বেংকে ঋণ আবেদনৰ সত্যাপন কৰিব আৰু যদি কিবা অতিৰিক্ত সবিশেষ/নথি-পত্ৰ লগা হয়; তেন্তে সেইবোৰ আবেদনকাৰীৰপৰা বিচৰা হ'ব।

1.1.1 ঋণৰ আটাইবোৰ শ্ৰেণীৰ বাবে আৰু প্ৰাৰম্ভিক সীমা নির্বিশেষে, এই বেংকে ইয়াৰ ফালৰপৰা কোনো ধৰণৰ বিলম্ব নকৰাকৈ ঋণ আবেদনৰ প্ৰলেখন কৰিব। যদিহে আবেদনখন অগ্ৰাহ্য কৰা হয়, তেন্তে এই বেংকে এমাহৰ ভিতৰতে এনে অগ্ৰাহ্যকৰণৰ কাৰণ সমূহ আবেদনকাৰীক লিখিতভাৱে জনাব।

1.1. ঋণ সমীক্ষা তথা নিয়ম আৰু চর্তাৱলী

1.1.1 বিদ্যমান নির্দেশনাৱলী আৰু এই বেংকৰ নীতি অনুসাৰে আর্থিক অনুমোদনৰ ক্ষমতা থকা প্ৰাধিকৰণে ক্ৰেডিট আবেদনৰ যথাযথ মূল্যায়ন সুনিশ্চিত কৰিব। পর্যাপ্ত মার্জিন আৰু প্ৰতিভূতিৰ লভ্যতা, উপভোক্তা গৰাকীৰ ঋণ-যোগ্যতাৰ সম্যক উদ্যমৰ এটা বিকল্প নহ'ব।

1.1.2 এই বেংকে ঋণলওঁতা/প্ৰত্যাভূতি-দাতাক ক্ৰেডিট সীমা আৰু সেই সন্দর্ভত থকা নিয়ম আৰু চর্তাৱলীৰ কথা জনাব আৰু এই নিয়ম আৰু চর্তাৱলীৰ প্ৰতি ঋণলওঁতা/প্ৰত্যাভূতি-দাতাই তেওঁৰ সম্পূর্ণ জ্ঞানসহিতে অভিলেখবদ্ধ কৰি দিয়া সন্মতি প্ৰাপ্ত কৰিব।

1.1.2 অনুমোদিত ক্ৰেডিট প্ৰস্তাৱৰ ক্ষেত্ৰত, বেংকে দিয়া ক্ৰেডিট সুবিধা সমূহ পৰিচালিত কৰা নিয়ম আৰু চর্তাৱলী তথা আন সতর্কীকৰণ সমূহ লিখিত ৰূপলৈ অনা হ'ব আৰু এগৰাকী বেংক বিষয়াই সেইবোৰ সম্যক ৰূপত প্ৰমাণীকৃত কৰিব। ব্যক্তিগত ঋণ সমূহৰ ক্ষেত্ৰত, ঋণ চুক্তিত উল্লেখ কৰা হোৱা সংলগ্নক সমূহৰ প্ৰতিটোৰে একোটাকৈ প্ৰতিলিপিসহিতে ঋণ চুক্তিৰ এটা প্ৰতিলিপি, ঋণৰ আর্থিক অনুমোদন/সংবিতৰণৰ সময়ত সকলো ঋণলওঁতাক দিয়া হ'ব।

1.1.3 আটাইবোৰ ঋণৰ বাবে, ঋণলওঁতাই বুজি পোৱা এটা ভাষাত, ঋণ চুক্তিৰ এটা মানক ৰূপ থাকিব।

1.1.4 আর্থিক অনুমোদন পত্ৰ/ঋণ চুক্তিত এই কথা স্পষ্টভাৱে উল্লেখ কৰা থাকিব যে কেৱল এই বেংকৰ স্বতঃবিবেচনাৰ অধীনতহে ঋণ সুবিধা সমূহ সম্প্ৰসাৰিত কৰা হ'ব আৰু তলত দিয়া পৰিস্থিতি সমূহত আহৰণ সমূহ কেৱল এই বেংকৰ স্বতঃবিবেচনাৰ অধীনস্থ হ'ব:

1.1.1.1 আহৰণ ক্ষমতা/আর্থিক অনুমোদন দিয়া সীমাৰ বাহিৰত কৰা আহৰণ।

1.1.1.1 আর্থিক অনুমোদনত নির্দ্দিষ্টভাৱে উল্লেখ কৰি থোৱা উদ্দেশ্যৰ বাহিৰে আন উদ্দেশ্যত জাৰি কৰা চেকৰ ধনাদায় কৰা।

1.1.1.1 এটা একাউণ্ট এবাৰ NPA বুলি শ্ৰেণীভুক্ত কৰাৰ পাছত সেই একাউণ্টত কৰা আহৰণ।

1.1.1.1 ঋণলওঁতাই নিয়ম আৰু চর্তাৱলীৰ অনুপালন নকৰিলে কোনো আহৰণত অনুমতি দিয়া নহ'ব।

1.1.1.1 ব্যৱসায়ত হোৱা শ্ৰীবৃদ্ধিৰ বাবে ঋণলওঁতাৰ আৰু অধিক ঋণৰ প্ৰয়োজন হ'লে ক্ৰেডিট সীমাৰ যথাযথ পুনৰীক্ষণ কৰিহে সেই প্ৰয়োজন পূৰণ কৰা হ'ব।

1.1 নিয়ম আৰু চর্তাৱলীত কৰা পৰিৱর্তন সমূহকে ধৰি ঋণ সমূহৰ সংবিতৰণ

1.1.1. এই বেংকে, ঋণৰ আৰ্থিক অনুমোদন পৰিচালিত হোৱা নিয়ম আৰু চর্তাৱলীৰ অনুপালনসাপেক্ষে, আৰ্থিক অনুমোদন দিয়া ঋণৰ সময়োচিত সংবিতৰণ সুনিশ্চিত কৰিব।

1.1.2 আৰ্থিক অনুমোদনৰ নিয়ম আৰু চর্তাৱলীত হোৱা যিকোনো পৰিৱর্তনৰ কথা, যেনে সুদ আৰু সেৱা প্ৰভাৱত হোৱা পৰিৱর্তন, তেনে পৰিৱর্তন কার্যকৰী কৰাৰ আগতে ঋণলওঁতাক জাননীযোগে জনোৱা হ'ব।

1.1.3 সুদৰ হাৰ আৰু সেৱা প্ৰভাৱত কৰা যিকোনো পৰিৱর্তন কেৱল ভৱিষ্যলক্ষী ৰূপতহে কার্যকৰী কৰা হ'ব।

1.1.4 বেংকে সূক্ষ্মবিত্তায়ন ঋণলওঁতা সকলক এখন লোন কার্ড প্ৰদান কৰিব যিখনে তলত দিয়া দিশবোৰ সামৰি ল'ব:

1.1.1.1 ঋণলওঁতাক পর্যাপ্তভাৱে চিনাক্ত কৰিব পৰা তথ্য;

1.1.1.2 মূল্যাংকন সম্পৰ্কীয় সৰলীকৃত তথ্য-পত্ৰক;

1.1.1.3 ঋণটোৰ সৈতে সংলগ্ন হৈ থকা আন আটাইবোৰ নিয়ম আৰু চর্তাৱলী;

1.1.1.4 প্ৰাপ্ত কৰা কিস্তি সমূহ আৰু চূড়ান্ত নিস্তাৰণকে ধৰি বেংকে আটাইবোৰ প্ৰতিদায়ৰ বাবে অভিস্বীকৃতি প্ৰদান কৰিব।

1.1.1.5 ওজৰ-আপত্তি নিষ্পত্তি ব্যৱস্থাৰ সবিশেষ, এই ক্ষেত্ৰত বেংকৰ নডেল বিষয়াৰ নাম আৰু যোগাযোগৰ নম্বৰসহিতে।

1.1.1.6 লোন কার্ডৰ আটাইবোৰ প্ৰৰিষ্টি ঋণলওঁতাই বুজি পোৱা এটা ভাষাত থকা উচিত।

1.1.1.7 আটাইবোৰ অনা-ক্ৰেডিট উৎপাদ ঋণলওঁতা সকলৰ সম্পূৰ্ণ সন্মতিৰ সৈতে জাৰি কৰা হ'ব আৰু সেইবোৰৰ বাবে থকা মাচুল গাঁথনি লোন কার্ডতেই উল্লেখ কৰা হ'ব।

1.1. সংবিতৰণ পশ্চাৎ তত্ত্বাৱধান

1.2.1 সংবিতৰণ পশ্চাৎ তত্ত্বাৱধান, যেনে পর্যায়ক্ৰমিক প্ৰতিবেদন আৰু পর্যায়ক্ৰমিক নিৰীক্ষণৰ দাখিলকৰণ, আৰ্থিক অনুমোদন পত্ৰ জাৰি কৰাৰ সময়তেই নির্দ্দিষ্ট কৰি দিয়া হ'ব। বেংকে বা ঋণলওঁতাই পৰিদর্শনৰ বাবে হোৱা ব্যয় বহন কৰিবনে নকৰে সেই কথাও আৰ্থিক অনুমোদন পত্ৰত উল্লেখ কৰা থাকিব। বিশেষকৈ দুই লাখ টকা পর্যন্ত ঋণৰ সন্দর্ভত, ঋণলওঁতাই সমুখীন হ'ব পৰা যিকোনো "ঋণলওঁতা সম্পৰ্কীয়" বাস্তৰিক

জটিলতাৰ যথাযথ সমাধানকল্পে এনে তত্ত্বাৱধান গঠনমূলক হ'ব।

1.2.2 চুক্তিৰ অধীনত সংদায় বা প্রদর্শন ঘূৰাই ল'বলৈ/ত্বৰান্বিত কৰিবলৈ এটা সিদ্ধান্ত লোৱাৰ আগতে বা অতিৰিক্ত প্রতিভূতি বিচৰাৰ আগতে, ঋণ চুক্তিত নির্দ্দিষ্ট কৰি থোৱা মতে বা এনে কোনো চর্ত ঋণ চুক্তিত নাথাকিলে এটা যুক্তিযুক্ত সময়সীমাৰ ভিতৰত, বেংকে ঋণলওঁতা সকললৈ জাননী জাৰি কৰিব।

1.2.3 ঋণৰ সংদায় প্রাপ্ত কৰাৰ পাছত বেংকে আটাইবোৰ প্রতিভূতি মুকলি কৰি দিব। অৱশ্যে আন যিকোনো দাবীৰ বাবে বেংকে ঋণলওঁতাৰ বিৰুদ্ধে কোনো ন্যায়সংগত অধিকাৰ বা গ্রহণাধিকাৰ সাব্যস্ত কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰাৰ বাবে সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে। সাব্যস্ত কৰাৰ এনে অধিকাৰ কামত লগোৱাৰ আগতে, অৱশিষ্ট দাবী সমূহৰ বিষয়ে আৰু যিবোৰ নথিৰ অধীনত বেংকে প্রাসংগিক দাবীৰ মীমাংসা/সংদায় নোহোৱালৈকে প্রতিভূতি সমূহ বেংকে নিজৰ লগত ৰখাৰ যোগ্যতা লাভ কৰে সেইবোৰৰ বিষয়ে সবিশেষসহিতে, এই বিষয়ে ঋণলওঁতা সকললৈ জাননী জাৰি কৰা হ'ব।

1.3 সাধাৰণ মূলনীতি সমূহ

1.2.1 পর্যায়ক্রমিক পৰিদর্শন, বুক অৱ একাউণ্টৰ পৰীক্ষা, ষ্টক আৰু বুকত থকা ঋণৰ সত্যাপন, আৰু QIS বিবৃতি সমূহৰ পৰীক্ষা ইত্যাদি ক্ষেত্রত ঋণৰ আর্থিক অনুমোদন নথি-পত্র সমূহত থকা নিয়ম আৰু চর্তাৱলীত প্রদান কৰা হোৱা হস্তক্ষেপৰ অনুমতি ব্যতিৰেকে বেংকে ঋণলওঁতাৰ আন কোনো কাম-কাজতে হস্তক্ষেপ নকৰিব।

1.2.2 যদি ঋণলওঁতাই ইতিপূর্বে কোনো তথ্য সদৰি কৰা নাছিল বুলি বেংকৰ দৃষ্টিগোচৰ হয়, তেতিয়া নিজৰ স্বার্থ সুৰক্ষিত কৰিবলৈ বেংকৰ এনে প্রয়োজনীয় তথ্য ঋণলওঁতাৰপৰা বিচৰাৰ আৰু কোনো কার্যব্যৱস্থা লোৱাৰ অধিকাৰ থাকিব।

1.2.3 সমাজৰ দুর্বল শ্রেণী সমূহৰ বাবে গ্রহণ কৰা হোৱা ক্রেডিট-সংযোজিত যোজনা সমূহত এই বেংকে অংশগ্রহণ কৰিব পাৰে যদিও, ঋণ প্রদানৰ ক্ষেত্রত এই বেংকে লিংগ, জাতি আৰু ধর্মৰ প্রশ্নত কোনো ধৰণৰ বৈষম্য আচৰণ কৰিব নোৱাৰিব।

1.2.4 ঋণৰ পুনৰুদ্ধাৰৰ প্রশ্নত, বেংকে কোনো ধৰণৰ অনুচিত হাৰাশাস্তিৰ আশ্রয় নল'ব যিবোৰৰ ভিতৰত পৰে অনুচিত সময়ত ঋণলওঁতাক বাৰে বাৰে আমনি কৰি থকা, বাহুবল ব্যৱহাৰ কৰা ইত্যাদি।

1.2.5 হয় ঋণলওঁতাৰপৰা নহয় ঋণৰ দায়িত্ব গ্রহণৰ প্রস্তাৱ কৰা আন বেংক/বিত্তীয় প্রতিষ্ঠানৰপৰা ঋণ একাউণ্ট হস্তান্তৰ বাবে অহা অনুৰোধ প্রাপ্তিৰ ক্ষেত্রত, বেংকৰ সন্মতি বা অগ্রাহ্যকৰণ, যদি কিবা আছে, সেয়া এনে অনুৰোধ প্রাপ্তিৰ 21 দিনৰ ভিতৰতে জনোৱা হ'ব।

1.3. ওজৰ-আপত্তি নিষ্পত্তি

1.2.1 ঋণবোৰত আর্থিক অনুমোদন দিয়াটো যদিওবা এই বেংকৰ স্বতঃবিবেচনাৰ অধীনস্থ হ'ব, তথাপিও ঋণলওঁতা সকলে বেংকৰ এনে সিদ্ধান্তৰ বিৰুদ্ধে আপীল কৰাৰ এটা অধিকাৰ পাব। এই উদ্দেশ্যে

আবেদনকাৰীয়ে/ঋণলওঁতাই এই বেংকৰ ওজৰ-আপত্তি নিষ্পত্তি নীতিত (এই বেংকৰ উপভোক্তা সেৱা নীতিৰ এটা অংশ) সংজ্ঞাবদ্ধ কৰি থোৱা মতে ওজৰ-আপত্তি নিষ্পত্তিৰ বাবে যোগাযোগৰ সবিশেষ দি থোৱা প্ৰাসংগিক ব্যক্তি গৰাকীৰ সৈতে যোগাযোগ কৰিব পাৰে।

1.3 নিৰীক্ষণ আৰু ৰিপ'টিং

1.2.1 মুৰব্বী-অনুপালন পদবীধাৰীৰদ্বাৰা এটা বাৰ্ষিক ভিত্তিত এই সংহিতাৰ অনুপালনৰ এটা পুনৰীক্ষণ কৰা হ'ব আৰু সঞ্চালক মণ্ডলীৰ ওচৰত এই সন্দৰ্ভত সেই পুনৰীক্ষণৰ এখন প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা হ'ব।

1.3 নীতি ৰূপায়ণ আৰু অদ্যতন

1.2.1 বেংকৰ বোৰ্ডে অনুমোদন দিয়া তাৰিখৰপৰা এই নীতি কাৰ্যকৰী হ'ব।

1.2.2 এই নীতি বাৰ্ষিক ভিত্তিত বা প্ৰয়োজনৰ ভিত্তিত ধাৰ্য কৰি দিয়া সময়ৰ মূৰে মূৰে পুনৰীক্ষণ কৰা হ'ব পাৰে, সংশোধিত নীতিত বেংকৰ বোৰ্ডে অনুমোদন নিদিয়ালৈকে এই নীতি কাৰ্যকৰী হৈ থাকিব।

****

ঋণদাতাদের জন্য ন্যায্য অনুশীলন কোড

1. ঋণদাতাদের জন্য ন্যায্য অনুশীলন কোড

ভারতীয় রিজার্ভ ব্যাঙ্কের নির্দেশ অনুসারে, সময়ে সময়ে তার সার্কুলারগুলির মাধ্যমে, ব্যাঙ্ক পরিচালনা পর্ষদ দ্বারা অনুমোদিত ঋণদাতাদের জন্য এই ন্যায্য অনুশীলন কোড গ্রহণ করেছে। এর প্রধান বৈশিষ্ট্যগুলি হল:

1.1. লোনের জন্য আবেদন পত্র

1.1.1. ঋণের আবেদনপত্র/মঞ্জুরি পত্রের নিয়ম ও শর্তাবলীতে, ব্যাংক ঋণের আবেদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য প্রদেয় ফি/শুল্ক সম্পর্কে তথ্য, ঋণের পরিমাণ মঞ্জুর/বিতরিত না হলে ফেরতযোগ্য ফি, অগ্রিম-পেমেন্ট সহ বিশদ তথ্য প্রদান করবে। বিকল্প এবং চার্জ, যদি থাকে, বিলম্বিত হওয়ার জন্য /পরিশোধের জন্য জরিমানা যদি থাকে, ঋণকে স্থির থেকে ভাসমান হারে পরিবর্তন করার জন্য রূপান্তরিত চার্জ বা বিপরীতে, কোনো সুদের রিসেট ক্লজের অস্তিত্ব এবং অন্য কোনো বিষয় যা ঋণগ্রহীতার সুদকে প্রভাবিত করে তা পরিমাণ নির্বিশেষে তাদের দ্বারা চাওয়া ঋণ. এই ধরনের তথ্য তার সমস্ত অফিসে এবং সমস্ত শ্রেণীর ঋণ পণ্যগুলির জন্য ব্যাঙ্কের ওয়েবসাইটেও প্রদর্শিত হবে।

1.1.2. ব্যাঙ্ক গ্রাহককে 'অল ইন কস্ট' সম্পর্কে জানাবে যাতে তাকে আর্থিক অন্যান্য উত্স-এর সাথে হারের চার্জ তুলনা করতে সক্ষম করে। এটাও সুনিশ্চিত করা হবে যে এই ধরনের চার্জ/ফি বৈষম্যহীন।

1.1.3. নির্দিষ্ট পরিস্থিতির অধীনে যে পরিমাণ ফি ফেরত দিতে হবে তা বর্তমান RBI নির্দেশিকা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে।

1.2. প্রক্রিয়াকরণ

1.2.1. ব্যাঙ্ক সমস্ত ঋণ আবেদন প্রাপ্তির জন্য স্বীকৃতি প্রদান করবে। দুই লাখ টাকা পর্যন্ত ঋণের আবেদনের ক্ষেত্রে, ব্যাঙ্ক সেই সময়সীমাও নির্দেশ করবে যার মধ্যে আবেদনটি স্বীকারোক্তিতে নিষ্পত্তি করা হবে। সম্পূর্ণ ঋণ আবেদন প্রাপ্তির তারিখ থেকে সময়সীমা নিম্নলিখিত সারণী অনুসারে হবে:

50,000 টাকা পর্যন্ত	2 সপ্তাহের মধ্যে
50,000 টাকার বেশি এবং 2.00 লাখ	2 সপ্তাহের মধ্যে
2.00 লাখ টাকার বেশি এবং 25 লাখ পর্যন্ত	3 সপ্তাহের মধ্যে
25 লাখ টাকার বেশি	8-9 সপ্তাহের মধ্যে

1.2.2. ব্যাঙ্ক একটি যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে ঋণের আবেদন যাচাই করবে এবং যদি অতিরিক্ত বিবরণ/নথির প্রয়োজন হয়; এগুলি আবেদনকারীর কাছ থেকে চেয়ে নেওয়া হবে।

1.2.3. সমস্ত শ্রেণীর ঋণের জন্য এবং যেকোন প্রান্তিক সীমা নির্বিশেষে, ব্যাঙ্ক তার পক্ষ থেকে কোন রকম বিলম্ব না করে আবেদন প্রক্রিয়াকরণ করবে। আবেদন প্রত্যাখ্যাত হলে সেক্ষেত্রে ব্যাঙ্ক আবেদনকারীকে এক মাসের মধ্যে প্রত্যাখ্যানের কারণ লিখিতভাবে জানাবে।

1.3. ঋণের মূল্যায়ণ এবং নিয়ম ও শর্তাবলী

1.3.1. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ব্যাঙ্কের বিদ্যমান নির্দেশাবলী এবং ক্রেডিট নীতি অনুযায়ী ক্রেডিট আবেদনের যথাযথ মূল্যায়ণ সুনিশ্চিত করবে। পর্যাপ্ত মার্জিন এবং নিরাপত্তার উপলব্ধতা গ্রাহকের ঋণযোগ্যতার উপর যথাযথ পরিশ্রমের বিকল্প হবে না।

1.3.2. ব্যাঙ্ক ঋণগ্রহীতা/জামিনদারকে তার নিয়ম ও শর্তাবলী সহ ক্রেডিট সীমা জানিয়ে দেবে এবং ঋণগ্রহীতার/জামিনদারের কাছ থেকে রেকর্ডে থাকা তার সম্পূর্ণ জ্ঞানের সাথে প্রদত্ত এই নিয়ম ও শর্তাবলীর গ্রহণযোগ্যতা পাবে।

1.3.3. অনুমোদিত ক্রেডিট প্রস্তাবের ক্ষেত্রে, নিয়ম ও শর্তাবলী এবং ব্যাঙ্ক কর্তৃক প্রদত্ত ক্রেডিট সুবিধাগুলি পরিচালনাকারী অন্যান্য সতর্কতাগুলি লিখিতভাবে হ্রাস করা হবে এবং একজন ব্যাঙ্ক কর্মকর্তা দ্বারা যথাযথভাবে প্রত্যয়িত হবে। ব্যাক্তিগত ঋণের ক্ষেত্রে, ঋণ চুক্তির একটি অনুলিপি এবং ঋণ চুক্তিতে উদ্ধৃত প্রতিটি এনক্লোজারের একটি অনুলিপি অনুমোদন/বিতরণ করার সময় সমস্ত ঋণগ্রহীতাকে প্রদান করা হবে।

1.3.4. ঋণগ্রহীতা যে ভাষায় বুঝতে পারবেন সেই ভাষায় সমস্ত ঋণের জন্য ঋণ চুক্তির একটি আদর্শ ফর্ম থাকতে হবে।

1.3.5. অনুমোদন পত্র/লোন চুক্তিতে স্পষ্টভাবে বলা হবে যে ক্রেডিট সুবিধাগুলি শুধুমাত্র ব্যাঙ্কের নিজস্ব ইচ্ছানুসারে সম্প্রসারিত করা হবে এবং নিম্নলিখিত পরিস্থিতির অধীনে ড্রইংগুলি শুধুমাত্র ব্যাঙ্কের নিজস্ব ইচ্ছানুসারে হবে:

1.3.5.1. ড্রইং ক্ষমতা / অনুমোদিত সীমা অতিক্রম করে ড্রইংগুলি

1.3.5.2. অনুমোদনে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা ছাড়া অন্য উদ্দেশ্যে জারি করা চেকের সম্মান প্রদর্শন করা।

1.3.5.3. একটি অ্যাকাউন্টে ড্রইং একবার এটি NPA হিসাবে শ্রেণীবদ্ধ করা হয়।

1.3.6. ঋণগ্রহীতার নিয়ম ও শর্তাবলী মেনে না চলার ক্ষেত্রে কোনো ড্রইংগুলির অনুমতি দেওয়া হবে না।

1.3.7. ব্যবসায় বৃদ্ধির কারণে ঋণগ্রহীতার আরও প্রয়োজনীয়তা পূরণ করা ক্রেডিট সীমার যথাযথ পর্যালোচনা সাপেক্ষে হবে।

1.4. নিয়ম ও শর্তাবলীর পরিবর্তনের সাথে ঋণ বিতরণ

1.1.1. ব্যাঙ্ক এই ধরনের অনুমোদনের নিয়ম ও শর্তাবলীর সাথে সঙ্গতি রেখে অনুমোদিত ঋণের সময়মত বিতরণ সুনিশ্চিত করবে।

1.1.2. সুদ এবং পরিষেবা চার্জের মতো অনুমোদনের নিয়ম ও শর্তাবলীতে যে কোনও পরিবর্তন, পরিবর্তনগুলি কার্যকরী করার আগে ঋণগ্রহীতাকে জানানো হবে।

1.1.3. সুদের হার এবং পরিষেবা চার্জের কোনো পরিবর্তন শুধুমাত্র সম্ভাব্যভাবে কার্যকর করা হবে।

1.1.4. ব্যাঙ্ক ক্ষুদ্র ঋণ গ্রহীতাকে একটি ঋণ কার্ড প্রদান করবে যা নিম্নলিখিত দিকগুলিকে কভার করবে:

1.1.4.1. তথ্য যা ঋণগ্রহীতাকে পর্যাপ্তভাবে পরিচিতি প্রদান করে;

1.1.4.2. মূল্যের উপর সরলীকৃত তথ্যপত্র;

1.1.4.3. অন্যান্য সমস্ত নিয়ম ও শর্তাবলী ঋণের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে;

1.1.4.4. ব্যাঙ্ক প্রাপ্ত কিস্তি এবং চূড়ান্ত ডিসচার্জের সাথে সমস্ত পরিশোধের স্বীকৃতিপত্র প্রদান করবে।

1.1.4.5. ব্যাঙ্কের নোডাল অফিসারের নাম এবং যোগাযোগ নম্বরের সাথে অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থার বিশদ বিবরণ।

1.1.4.6. লোন কার্ডের সমস্ত এন্ট্রিগুলি ঋণগ্রহীতা বুঝতে পারে সেই ভাষায় হওয়া উচিত।

1.1.5. সমস্ত নন-ক্রেডিট পণ্যগুলি ঋণগ্রহীতাদের সম্পূর্ণ সম্মতিতে জারি করা হবে এবং ফি পরিকাঠামো ঋণ কার্ডেই জানাতে হেব।

1.5.পোর্বিতরণ তর্বধান

1.5.1. পর্যায়ক্রমিক প্রতিবেদন জমা দেওয়া এবং পর্যায়ক্রমিক পরিদর্শনের মতো পোস্ট বিতরণ তদারকি, অনুমোদনের চিঠি ইস্যু করার সময় নির্ধারিত হবে। ব্যাঙ্ক বা ঋণগ্রহীতা পরিদর্শনের খরচ বহন করবে কিনা তাও অনুমোদনের চিঠিতে উল্লেখ করা থাকবে। এই ধরনের পরিদর্শন যে কোনো "ঋণদাতা-সম্পর্কিত" প্রকৃত অসুবিধার যত্ন নেওয়ার জন্য গঠনমূলক হবে যা ঋণগ্রহীতার সম্মুখীন হতে পারে, বিশেষ করে দুই লাখ টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে।

1.5.2. চুক্তির অধীনে অর্থপ্রদান বা কার্যকারিতা প্রত্যাহার/ত্বরান্বিত করার সিদ্ধান্ত নেওয়ার আগে বা অতিরিক্ত সিকিউরিটিজ চাওয়ার আগে, ব্যাংক ঋণগ্রহীতাদের নোটিশ দেবে, যেমন ঋণ চুক্তিতে উল্লেখ করা হয়েছে বা যুক্তিসঙ্গত মেয়াদ, যদি ঋণ চুক্তিতে এই ধরনের কোনো শর্ত না থাকে।

1.5.3. লোন পেমেন্ট পাওয়ার সাথে সাথে ব্যাঙ্ক সমস্ত সিকিউরিটিজ রিলিজ করবে। যাইহোক, ব্যাঙ্ক ঋণগ্রহীতার বিরুদ্ধে অন্য কোনো দাবির জন্য কোনো বৈধ অধিকার বন্ধ করার অধিকার প্রয়োগ করার সিদ্ধান্ত নিতে পারে। যদি সেট অফের এই ধরনের অধিকার প্রয়োগ করা হয়, তবে ঋণগ্রহীতাদের অবশিষ্ট দাবি এবং নথিগুলির সম্পূর্ণ বিবরণ সহ একই বিষয়ে নোটিশ দেওয়া হবে যার অধীনে প্রাসঙ্গিক দাবি নিষ্পত্তি/প্রদান না হওয়া পর্যন্ত ব্যাঙ্ক সিকিউরিটিগুলি ধরে রাখার অধিকারী হয়।

1.6. সাধারণ নীতি

1.6.1. ঋণ অনুমোদনের নথির নিয়ম ও শর্তাবলী যেমন পর্যায়ক্রমিক পরিদর্শন, অ্যাকাউন্টের বইয়ের যাচাইকরণ, স্টক এবং বই ঋণের যাচাইকরণ এবং QIS স্টেটমেন্টগুলির যাচাইকরণের মতো শর্তাদি প্রদান করা ব্যতীত ব্যাঙ্ক ঋণগ্রহীতাদের বিষয়ে হস্তক্ষেপ করবে না।

1.6.2. যদি ঋণগ্রহীতার আগে প্রকাশ না করা কোনো তথ্য ব্যাঙ্কের নজরে আসে, তাহলে ব্যাঙ্কের কাছে ঋণগ্রহীতার কাছ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করার এবং তার স্বার্থ রক্ষার জন্য পদক্ষেপ নেওয়ার অধিকার থাকবে।

1.6.3. যদিও ব্যাঙ্ক সমাজের দুর্বল অংশগুলির জন্য প্রণয়ন করা ক্রেডিট-সংযুক্ত স্কিমগুলিতে অংশ গ্রহণ করতে পারে, ব্যাঙ্ক লিঙ্গ, বর্ণ এবং ধর্মের ভিত্তিতে কোনরকম শৃঙ্খলাবদ্ধ করবে না

1.6.4. ঋণ পুনরুদ্ধারের ক্ষেত্রে, ব্যাংক অহেতুক হয়রানি করবে না যেমন বেজোড় সময়ে ঋণগ্রহীতাদের ক্রমাগত বিরক্ত করা, পেশী শক্তির ব্যবহার ইত্যাদি।

1.6.5. ঋণগ্রহীতার কাছ থেকে বা অন্য ব্যাঙ্ক/এফআই-এর কাছ থেকে যে ঋণ নেওয়ার প্রস্তাব করে, ঋণের অ্যাকাউন্ট হস্তান্তরের জন্য অনুরোধ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে, ব্যাঙ্কের সম্মতি বা আপত্তি, যদি থাকে, অনুরোধের প্রাপ্তির তারিখ থেকে 21 দিনের মধ্যে জানানো হবে।

1.7. অভিযোগ নিষ্পত্তি

1.7.1. যদিও ঋণের অনুমোদন ব্যাঙ্কের নিজস্ব ইচ্ছানুসারে হবে, ঋণগ্রহীতারা এই সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করার সুযোগ পাবেন। এই উদ্দেশ্যে, আবেদনকারী/ঋণগ্রহীতা ব্যাঙ্কের অভিযোগ নিষ্পত্তি নীতিতে (ব্যাঙ্কের গ্রাহক পরিষেবা নীতির অংশ) হিসাবে এই অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য প্রাসঙ্গিক যোগাযোগের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন।

1.8. পর্যবেক্ষন ও রিপোর্ট করা

1.8.1. এই কোডের আনুগত্য মূখ্য সমন্বয় দ্বারা বার্ষিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করা হবে এবং এর একটি প্রতিবেদন পরিচালনা পর্ষদের কাছে জমা দেওয়া হবে

1.9. নীতি বাস্তবায়ন এবং আপডেট

1.9.1. এই নীতিটি ব্যাঙ্কের বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনের তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

1.9.2. এটি বার্ষিক বা প্রয়োজনীয় ভিত্তিতে পর্যালোচনা করা যেতে পারে, তবে পরবর্তীতে ব্যাঙ্কের বোর্ডের অনুমোদন হওয়ার পরেই এটি কার্যকর হবে

****

ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಆಚರಣೆಗಳ ಸಂಹಿತೆ

1. ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಆಚರಣೆಗಳ ಸಂಹಿತೆ

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತನ್ನ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ಈ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಆಚರಣೆಗಳ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದರ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳೆಂದರೆ:

1.1. ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳು

1.1.1. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ / ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು / ವೆಚ್ಚಗಳು, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ / ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ, ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿಳಂಬವಾದ ಪಾವತಿಗೆ/ಮರುಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಿರದಿಂದ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರದಿಂದ ಸ್ಥಿರ ದರಕ್ಕೆ ಸಾಲವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದರೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿ ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ಪಡೆದಿರುವ ಮೊತ್ತ ಎಷ್ಟೇ ಇದ್ದರೂ ಸಾಲಗಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಬಾಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

1.1.2. ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೋಲಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ 'ಸಮಗ್ರ ವೆಚ್ಚ'ವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳು/ವೆಚ್ಚಗಳು ತಾರತಮ್ಯರಹಿತವಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು.

1.1.3. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

1.2. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1.2.1. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಎರಡು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗಿನ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನೂ ಸಹ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕಾಲಾವಧಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ:

ರೂ.50000 ವರೆಗೆ	2 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ
ರೂ.50000 ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ	2 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ
ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ರೂ. 25 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ	3 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ
ರೂ. 25 ಲಕ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	8-9 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ

1.2.2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಕೇಳಬೇಕು.

1.2.3. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಕಡೆಯಿಂದ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ನಿರಾಕರಣೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

1.3. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

1.3.1. ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಯ ಸರಿಯಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಲಭ್ಯತೆಯು ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

1.3.2. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಲದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವನ/ಅವಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳಿವಳಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಾರ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

1.3.3. ಅನುಮೋದಿತ ಸಾಲ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡಿದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಇತರ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ/ ಬಟವಾಡೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.3.4. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ನಮೂನೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1.3.5. ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ / ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂಪಡೆತಗಳು ಕೇವಲ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ:

1.3.5.1. ಹಿಂಪಡೆತದ ಶಕ್ತಿ / ಮಂಜೂರಾದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಹಿಂಪಡೆತ.

1.3.5.2. ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು.

1.3.5.3. ಎನ್‌ಪಿಎ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಿಂಪಡೆಯುವುದು.

1.3.6. ಸಾಲಗಾರರು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಿಂಪಡೆತಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

1.3.7. ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಸಾಲ ಮಿತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

1.4. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

1.1.1. ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಬಟವಾಡೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

1.1.2. ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳಂತಹ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.1.3. ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ.

1.1.4. ಮೈಕ್ರೋಫೈನಾನ್ಸ್‌ಮೊಸಾಲಗಾರರಿಗೆಮೊಬ್ಯಾಂಕ್‌ಮೊಸಾಲಮೊಕಾಡ್‌ಮೊಅನ್ನುಮೊಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಅದುಮೊಈಮೊಕೆಳಗಿನಮೊ

ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

1.1.4.1. ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ;

1.1.4.2. ದರ ನಿಗದಿಯ ಸರಳೀಕೃತ ಫ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಶೀಟ್;

1.1.4.3. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು;

1.1.4.4. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಂತುಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಿಡುಗಡೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮರುಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

1.1.4.5. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

1.1.4.6. ಸಾಲ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂದುಗಳು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

1.1.5. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲ ಹೊರತಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ರಚನೆಯನ್ನು ಸಾಲ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.5. **ಬಟವಾಡೆ ನಂತರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ**

1.5.1. ಸಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಆವರ್ತಕ ತಪಾಸಣೆಯಂತಹ ಬಟವಾಡೆ ನಂತರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವು ತಪಾಸಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಎರವಲುಗಾರ ಭರಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಎರಡು ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗಿನ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲಗಾರರು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ" ಅಸಲಿ ಸಂಕಷ್ಟದ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಇಂತಹ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1.5.2. ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು / ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡುತ್ತದೆ.

1.5.3. ಸಾಲದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಲಗಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಯುತ ಹಕ್ಕನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಬಹುದಾದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸೆಟ್-ಆಫ್ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಉಳಿದ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಲೈಮ್ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ / ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುತ್ತದೆ.

1.6. **ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು**

1.6.1. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪಾಸಣೆ, ಖಾತೆಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಟಾಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ಸಾಲಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕ್ಯೂಐಎಸ್ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಂತಹ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದವುಗಳಿಗೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಲಗಾರರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

1.6.2. ಸಾಲಗಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ,

ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

1.6.3. ಸಮಾಜದ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಕ್ರೆಡಿಟ್-ಲಿಂಕ್ಡ್ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದಾದರೂ, ಸಾಲ ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

1.6.4. ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅಸಮಂಜಸ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ನೀಡುವುದು, ಬಲವಂತಪಡಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಶ್ರಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

1.6.5. ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಅಥವಾ ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು / ಎಫ್‌ಐಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿನಂತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.7. **ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ**

1.7.1. ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದರೂ, ಸಾಲಗಾರರು ನಿರ್ಧಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ (ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ನೀತಿಯ ಭಾಗ) ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರ/ಸಾಲಗಾರನು ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

1.8. **ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ**

1.8.1. ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

1.9. **ನೀತಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ**

1.9.1. ಈ ನೀತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ

1.9.2. ಇದನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಇದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

****

ଋଣଦାତାଙ୍କ ପାଇଁ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା

1. ଋଣଦାତାଙ୍କ ପାଇଁ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା

ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା, ସମୟ ସମୟରେ ଏହାର ବିଜ୍ଞପ୍ତି ମାଧ୍ୟମରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ ଅନୁଯାୟୀ, ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଏହାର ବୋର୍ଡ ଅଫ୍ ଡାଇରେକ୍ଟର ବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ ଦ୍ୱାରା ଏହି ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା ଗ୍ରହଣ କରିଛି। ଏହାର ପ୍ରମୁଖ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ହେଉଛି:

1.1. ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ

1.1.1. ଏହି ଋଣ ଆବେଦନଫର୍ମ /ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ରହିଥିବା ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳିରେ ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣ ଆବେଦନର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ପୈଠଯୋଗ୍ୟ ଫି/ଦେୟ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି ବିସ୍ତୃତ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବ, ଯେପରିକି: ଯଦି ଋଣ ପରିମାଣ ମଞ୍ଜୁର ହୁଏ ନାହିଁ/ବିତରଣ ହୁଏ ନାହିଁ ପରିଶୋଧଯୋଗ୍ୟ ଦେୟର ପରିମାଣ, ପ୍ରାକ୍ ପୈଠ ବିକଳ୍ପ ଏବଂ ଦେୟଗୁଡ଼ିକ, ଯଦି କିଛି ଥାଏ, ବିଳମ୍ବରେ ପୈଠ/ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଜରିମାନା ଯଦି କିଛି ଥାଏ, ଏକ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫ୍ଲୋଟର୍ ହାରରୁ ଋଣ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ପାଇଁ ରୂପାନ୍ତରଣ ହାର ବା ଏହାର ବିପରୀତ, ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସୁଧ ହାର ପୁନଃ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ଧାରା ରହିଥିଲେ ଏବଂ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ଯାହାକି ଋଣଗ୍ରହିତା ଚାହୁଁଥିବା ଋଣ ପରିମାଣ ନିର୍ବିଶେଷରେ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିପାରେ। ଏପରି ସୂଚନା ମଧ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଏବଂ ୱେବସାଇଟ୍‌ରେ ସମସ୍ତ ବର୍ଗର ଋଣ ଉତ୍ପାଦ ପାଇଁ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବ।

1.1.2. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ 'ସମସ୍ତ ଜଡ଼ିତ ଖର୍ଚ୍ଚ' ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦେବ ଯାହାକି ତାଙ୍କୁ ଅନ୍ୟ ଆର୍ଥିକ ଉତ୍ସ ସହିତ ଦେୟର ହାର ତୁଳନା କରିବାକୁ ସକ୍ଷମ କରିବ। ଏହା ମଧ୍ୟ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ ଯେ ଏପରି ଦେୟ/ଫି କୌଣସି ଭେଦଭାବ ବ୍ୟତୀତ ହୋଇଥାଏ।

1.1.3. ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିସ୍ଥିତିରେ ପରିଶୋଧ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଦେୟ ଆର୍‌ବିଆଇ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ମୁତାବକ ପରିଚାଳିତ ହେବ।

1.2. ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିବା

1.2.1. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମସ୍ତ ଋଣ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ ବାବଦକୁ ଏକ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାର ପ୍ରଦାନ କରିବ। ଦୁଇ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତର ଋଣ ଆବେଦନ ଘଟଣାରେ ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମଧ୍ୟ କେଉଁ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଏହି ଆବେଦନ ବିଚାର ଶେଷ ହେବ ଏହାର ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାରରେ ସୂଚିତ କରିବ। ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥିବା ଋଣ ଆବେଦନ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ତାରିଖଠାରୁ ସମୟସୀମା ନିମ୍ନଲିଖିତ ସାରଣୀ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ:

5,000 ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	2 ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ
ଟ.50000 ରୁ ଅଧିକ ଏବଂ ଟ. 2.00 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	2 ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ
2.00 ଟଙ୍କା ଲକ୍ଷରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ଏବଂ 25 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	3 ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ
25 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱ	8-9 ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ

1.2.2. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଯଥାର୍ଥ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଏହି ଋଣ ଆବେଦନ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବ ଏବଂ ଯଦି ଅତିରିକ୍ତ ବିବରଣୀ/ଦଲିଲ୍ ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ; ଏଗୁଡ଼ିକ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ମଗାଯିବ।
1.2.3. ସମସ୍ତ ବର୍ଗର ଋଣ ଏବଂ କୌଣସି ଥ୍ରେସହୋଲଡ ସୀମାର ନିର୍ବିଶେଷରେ ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଏହାଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ କୌଣସି ବିଳମ୍ବ ବ୍ୟତୀତ ଏହି ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିବେ। ଏହି ଆବେଦନ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ ହେବା ଘଟଣାରେ, ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଏକ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ ହେବାର କାରଣ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ।

1.3. ଋଣର ବିଚାର ଏବଂ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳି

1.3.1. ମଞ୍ଜୁର କରୁଥିବା କର୍ତ୍ତପକ୍ଷ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ଋଣ ନୀତି ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳିରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ଅନୁଯାୟୀ ଋଣ ଆବେଦନର ଉପଯୁକ୍ତ ମୂଲ୍ୟାୟନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ। ଯଥେଷ୍ଟ ମାର୍ଜିନ୍ ଏବଂ ସିକ୍ୟୁରିଟି ବା ବନ୍ଧକ ଉପଲବ୍ଧ ରହିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଋଣଯୋଗ୍ୟତା ବିଷୟରେ ବିଧି ମୁତାବକ ଯାଞ୍ଚର ପରିପୂରକ ହେବ ନାହିଁ।

1.3.2. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣଗ୍ରହିତା/ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କୁ ଋଣର ସୀମା ସହିତ ତାହା ସହିତ ଜଡ଼ିତ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳି ବିଷୟରେ ଜଣାଇବେ ଏବଂ ତାଙ୍କର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଜ୍ଞାତସାରରେ ଏହି ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳି ଋଣଗ୍ରହିତା/ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ସ୍ୱୀକାର କରିବାର ରେକର୍ଡ ହାସଲ କରିବେ।

1.3.3. ଅନୁମୋଦିତ ଋଣ ପ୍ରସ୍ତାବ ଘଟଣାରେ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳି ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଇଥିବା ଋଣ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ପରିଚାଳିତ କରୁଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆନୁସଙ୍ଗିକ ବିଷୟ ସଂକ୍ଷିପ୍ତରେ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଦିଆଯିବ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ପ୍ରମାଣିତ କରାଯିବ। ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣ ଘଟଣାରେ, ଏହାର ସମସ୍ତ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ମଞ୍ଜୁରୀ/ ଋଣ ବିତରଣ ସମୟରେ ଋଣ ରାଜିନାମାରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ସମସ୍ତ ସଂଲଗ୍ନର ନକଲ ସହିତ ଏହି ଋଣ ରାଜିନାମାର ନକଲ ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

1.3.4. ଋଣଗ୍ରହିତା ବୁଝୁଥିବା ଭାଷାରେ ସମସ୍ତ ଋଣ ପାଇଁ ଋଣ ରାଜିନାମାର ଏକ ମାନକ ଫର୍ମ ରହିବା

1.3.5. ଏହି ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ର/ଋଣ ରାଜିନାମା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିବ ଯେ ଏହି ଋଣ ସୁବିଧା ଏକକ ଭାବରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ବିଚାର ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହିକି ଯେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏହାର ଉଠାଣ ଏକକ ଭାବରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ବିଚାର ଅନୁଯାୟୀ ହେବ:

1.3.5.1. ଉଠାଣ କ୍ଷମତା/ମଞ୍ଜୁର କରାଯାଇଥିବା ସୀମା ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱରେ ଉଠାଣ।

1.3.5.2. ଏହି ମଞ୍ଜୁରୀରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଥିବା ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଚେକକୁ ଅନର୍ କରିବା ବା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଦେବା।

1.3.5.3. ଏନ୍‌ପିଏ ଭାବରେ ବର୍ଗୀକୃତ ହେବା ପରେ ଏକ ଆକାଉଣ୍ଟରୁ ଉଠାଣ କରିବା।

1.3.6. ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଅନୁପାଳନ ନହେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ କୌଣସି ଉଠାଣ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ ନାହିଁ।

1.3.7. ବ୍ୟବସାୟରେ ବୃଦ୍ଧି କାରଣରୁ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କର ଅତିରିକ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା ଋଣ ସୀମାର ଉପଯୁକ୍ତ ସମୀକ୍ଷା ଅନୁଯାୟୀ ହେବା

1.4. ଋଣ ବିତରଣ ସହିତ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି

1.1.1. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଏପରି ମଞ୍ଜୁରୀକୁ ପରିଚାଳିତ କରୁଥିବା ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରି ଠିକ୍ ସମୟରେ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଋଣର ବିତରଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା

1.1.2. ଏହି ମଞ୍ଜୁରୀର ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳିରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ଯେପରିକି ସୁଧ ଏବଂ ସେବା ଶୁଳ୍କ ଏହି ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବା

1.1.3. ସୁଧ ହାର ଏବଂ ସେବା ଦେୟରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମାନୁପାତିକ ଭାବରେ କେବଳ ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ହେବା

1.1.4. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମାଇକ୍ରୋ ଫାଇନାନ୍ସ ଋଣଗ୍ରହିତାମାନଙ୍କୁ ଏକ ଋଣ କାର୍ଡ ପ୍ରଦାନ କରିବ ଯାହାକି ନିମ୍ନଲିଖିତ ଦିଗଗୁଡ଼ିକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବ:

1.1.4.1. ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ଚିହ୍ନିତ କରୁଥିବା ସୂଚନା;

1.1.4.2. ମୂଲ୍ୟାୟନ ଉପରେ ସରଳୀକୃତ ଫ୍ୟାକ୍ଟସିଟ୍ ବା ଘଟଣାପୃଷ୍ଠା;

1.1.4.3. ଋଣ ସହିତ ସଂଲଗ୍ନ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳି;

1.1.4.4. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମସ୍ତ ପରିଶୋଧ ସହିତ ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବା କିସ୍ତି ଏବଂ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ ପାଇଁ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାର ପ୍ରଦାନ କରିବା

1.1.4.5. ଆପତ୍ତି ଶୁଣାଣି ବ୍ୟବସ୍ଥାର ବିବରଣୀ, ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ନୋଡାଲ ଅଫିସରଙ୍କର ନାମ ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି।

1.1.4.6. ଋଣ କାର୍ଡରେ ସମସ୍ତ ଏଣ୍ଟ୍ରି ବା ପ୍ରବିଷ୍ଟ ଋଣଗ୍ରହିତା ବୁଝୁଥିବା ଭାଷାରେ ହେବା ଉଚିତ୍।

1.1.5. ସମସ୍ତ ଅଣ-ଋଣ ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସମ୍ମତି ସହିତ ହେବ ଜାରି କରାଯିବ ଏବଂ ଫିର ଢ଼ାଞ୍ଚା ଋଣ କାର୍ଡରେ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବା

1.5. ବିତରଣ ପରବର୍ତ୍ତୀ ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ

1.5.1. ବିତରଣ ପରବର୍ତ୍ତୀ ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ ଯେପରିକି ସାମୟିକ ବ୍ୟବଧାନରେ ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ ଏବଂ ସାମୟିକ ବ୍ୟବଧାନ ନିରୀକ୍ଷଣ, ମଞ୍ଜୁରୀପତ୍ର ଜାରି ସମୟରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯିବା ଏହି ମଞ୍ଜୁରୀପତ୍ର ମଧ୍ୟ ସୂଚିତ କରିବ ଯେ ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ କିମ୍ବା ଋଣଗ୍ରହିତା ନିରୀକ୍ଷଣର ଖର୍ଚ୍ଚ ବହନ କରିବେ କି ନା। ଏପରି ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ ଗଠନମୂଳକ ହେବା ସହିତ କୌଣସି ''ଋଣଦାତାଙ୍କ ସମ୍ପର୍କିତ'' ପ୍ରକୃତ ଅସୁବିଧା ଯାହାର କି ଋଣଗ୍ରହିତା ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇପାରନ୍ତି ସେସବୁର ଯତ୍ନ ନେବ, ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବରେ ଦୁଇ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତର ଋଣ ବାବଦକୁ।

1.5.2. ଏହି ରାଜିନାମା ଅଧୀନରେ ପୈଠ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବା/ତ୍ୱରାନ୍ୱିତ କରିବା କିମ୍ବା ପ୍ରଦର୍ଶନ ପାଇଁ କିମ୍ବା ଅତିରିକ୍ତ ବନ୍ଧକ ଚାହିଁବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବାକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ, ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ, ଏହି ଋଣ ରାଜିନାମାରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ କିମ୍ବା ଏକ ଯଥାର୍ଥ ଅବଧି ପାଇଁ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିବ ଯଦି ଋଣ ରାଜିନାମାରେ ଏପରି କୌଣସି ସର୍ତ୍ତାବଳି ବିଦ୍ୟମାନ ନଥାଏ।

1.5.3. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣ ଉପରେ ଦେୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପରେ ସମସ୍ତ ବନ୍ଧକ ମୁକ୍ତ କରିବା ଅବଶ୍ୟ, ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ବିରୋଧରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦାବି ବାବଦକୁ କୌଣସି ବୈଧାନିକ ଅଧିକାର ବା ଲିଏନ୍ ସେଟ୍ ଅପ୍ କରିବାର ଅଧିକାର ପ୍ରୟୋଗ କରିବାକୁ ସ୍ଥିର କରିପାରେ। ଯଦି ଏହିପରି ସେଟ୍‌ଅଫ୍ ଅଧିକାର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଏ, ଋଣଗ୍ରହିତାବୃନ୍ଦଙ୍କୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ସହିତ ଅବଶିଷ୍ଟ ଦାବି ବିଷୟରେ ଏବଂ କେଉଁ ଦଲିଲ୍ ଅଧିନରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଯଥାର୍ଥ ଦାବି ବନ୍ଦୋବସ୍ତ/ ପୈଠ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବନ୍ଧକ ରଖିବା ପାଇଁ ହକ୍‌ଦାର ସୂଚିତ କରାଯିବା

1.6. ସାଧାରଣ ନୀତିଗୁଡ଼ିକ

1.6.1. ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ଦଲିଲର ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳିରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ବିଷୟ ବ୍ୟତୀତ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କର ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବ୍ୟାପାରରେ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିବ ନାହିଁ, ଯେପରିକି ସାମୟିକ ବ୍ୟବଧାନରେ ନିରୀକ୍ଷଣ, ହିସାବ ବହିର ଯାଞ୍ଚ, ଷ୍ଟକ୍ ଏବଂ ବୁକ୍ ଡେପ୍ଟ ଯାଞ୍ଚକରଣ ଏବଂ କ୍ୟୁଆଇଏସ୍ ବିବରଣୀର

ସ୍କ୍ରୁଟିନ୍ ବା ତଦାରଖ।

1.6.2. କୌଣସି ସୂଚନା ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରକାଶ କରାଯାଇନଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆସିବା ଘଟଣାରେ, ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କଠାରୁ ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାର ବର୍ଣ୍ଣନା ମାଗିବାର ଏବଂ ଏହାର ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷାପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ଅଧିକାର ରହିବ।

1.6.3. ଯେତେବେଳେ କି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମାଜର ଦୁର୍ବଳ ବର୍ଗ ପାଇଁ ଗଠିତ ଋଣ-ସହିତ ଜଡ଼ିତ ଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକର ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିପାରେ, ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଋଣଦାନ ବିଷୟରେ ଲିଙ୍ଗ୍, ଜାତି ଏବଂ ଧର୍ମ ଆଧାରରେ ଭେଦଭାବ କରିବ ନାହିଁ।

1.6.4. ଋଣ ଆଦାୟ ଘଟଣାରେ ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଅଯଥା ନିର୍ଯାତନାର ଆଶ୍ରୟ ନେବ ନାହିଁ, ଯେପରିକି ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଅବେଳରେ ବାରମ୍ବାର ବିରକ୍ତ କରିବା, ଶାରୀରିକ ବଳ ପ୍ରୟୋଗ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି,

1.6.5. ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କଠାରୁ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଖାତା ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ ପ୍ରାପ୍ତି ଘଟଣାରେ, ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କଠାରୁ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ୍/ଆର୍ଥିକ ଅନୁଷ୍ଠାନରୁ ଯେକୌଣସି ସ୍ଥାନରୁ, ଯେଉଁ ସ୍ଥାନକୁ ଋଣ ନିଆଯିବାର ପ୍ରସ୍ତାବ ରହିଛି, ବ୍ୟାଙ୍କର ସମ୍ମତି କିମ୍ବା ଆପତ୍ତି, ଯଦି କିଛି ଥାଏ, ଅନ୍ୟଥା ଏପରି ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବା ତାରିଖର 21 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ।

1.7. ଆପତ୍ତି ଶୁଣାଣି

1.7.1. ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀର ମାଧ୍ୟମ ବ୍ୟାଙ୍କର ନିଜସ୍ୱ କ୍ଷମତା ଅନୁଯାୟୀ ହେବ, ଋଣଗ୍ରହିତାବୃନ୍ଦ ଏହି ନିଷ୍ପତ୍ତି ବିରୋଧରେ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ଅଧିକାର ପାଇବେ। ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ, ଏହି ଆବେଦନକାରୀ/ଋଣଗ୍ରହିତା ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ଆପତ୍ତି ଶୁଣାଣି ନୀତିରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ଆପତ୍ତି ଶୁଣାଣି ନିମନ୍ତେ ଯଥାର୍ଥ ଯୋଗାଯୋଗକାରୀଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରନ୍ତି (ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ଗ୍ରାହକ ସେବା ନୀତିର ଅଂଶ ଭାବରେ)

1.8. ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ କରିବା ଏବଂ ସମୀକ୍ଷା

1.8.1. ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା ଅନୁପାଳନ ବାର୍ଷିକ ଭିତ୍ତିରେ ହେଡ୍-କମ୍ପ୍ଲିଆନ୍ସ ବା ମୁଖ୍ୟ -ସମନ୍ୱୟନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କରାଯିବ ଏବଂ ଏହାର ଏକ ରିପୋର୍ଟ ବୋଡ୍ ଅଫ୍ ଡାଇରେକ୍ଟର୍ସ ବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରାଯିବ

1.9. ନୀତି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ଏବଂ ଅଦ୍ୟତନ କରିବା

1.9.1. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ବୋର୍ଡ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦନ ତାରିଖଠାରୁ ଏହି ନୀତି ବଳବତ୍ତର ହେବ

1.9.2. ଏହା ମାନୁଆଲି କିମ୍ବା ଯେତେବେଳେ ଆବଶ୍ୟକ ଭିତ୍ତିରେ ସମୀକ୍ଷା କରାଯାଇପାରେ କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ର ବୋର୍ଡ ଦ୍ୱାରା ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅନୁମୋଦନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବଳବତ୍ତର ହେବ

****

கடன் வழங்குவோருக்கான நேர்மையான நடத்தை விதிகள்

1. கடன் வழங்குவோருக்கான நேர்மையான நடத்தை விதிகள்

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது தனது சுற்றறிக்கைகள் மூலம் தெரிவித்துள்ள கட்டளைப்படி, கடன் வழங்குவோருக்கான நேர்மையான நடத்தை விதிகளை டைரக்டர்கள் போர்டு அங்கீகரித்துள்ளது, இதன்சிறப்பு அம்சங்கள் வருமாறு:

1.1. கடனுக்கான விண்ணப்பம்

1.1.1. கடன் விண்ணப்பத்தில்/ அனுமதிக் கடிதத்தின் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில், கடன் விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலிப்பதற்காகச் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம், கடன் தொகை அனுமதிக்கப்படாவிட்டால் / வினியோகிக்கப்படாவிட்டால் திருப்பித் தரப்பட வேண்டிய கட்டணம், பிரி பேமெண்ட் கட்டணம், ஏதேனும் இருப்பின் அது, தாமதத்திற்கான அபராதம் / ரீபேமெண்ட் கட்டணம் , ஏதேனும் இருப்பின் அது, நிலையான வட்டியில் இருந்து மாறும் வட்டிக்கு அல்லது மாறும் வட்டியில் இருந்து நிலையான வட்டிக்கு மாறுவதற்கான கட்டணம், வட்டியை ரீசெட் பண்ணுவதற்கான விதி மற்றும் கடன் தொகை எவ்வளவாக இருப்பினும் அதை வாங்குகிறவரைப் பாதிக்கக்கூடிய வேறு விஷயங்கள் பற்றிய விரிவான தகவல்களை வங்கி தரவேண்டும். எல்லா விதமான லோன் புராடக்டுகளுக்கான இது போன்ற தகவல்களை தனது அனைத்து அலுவலகங்களிலும், வங்கியின் வலைதளத்திலும் காட்சிக்கு வைக்க வேண்டும்.

1.1.2. வாடிக்கையாளர் மற்ற நிதி நிறுவனங்களின் கட்டணங்களோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வசதியாக அனைத்துக் கட்டணங்கள் பற்றியும் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும், இத்தகைய கட்டணங்கள் பாரபட்சமற்றதாக இருக்கும்படியும் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

1.1.3. சில நிலைகளில் எவ்வளவு கட்டணம் திருப்பித் தரப்பட வேண்டும் என்பது ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டு விதிகளுக்கு ஏற்ப இருக்கும்.

1.2. பரிசீலனை

1.2.1. அனைத்து லோன் விண்ணப்பங்கள் வந்து சேர்ந்ததற்கான ஒப்புகையை வங்கி வழங்க வேண்டும். இரண்டு லட்சம் ரூபாய் வரையிலான லோனுக்கான விண்ணப்பம் எனில், எவ்வளவு காலத்திற்குள் விண்ணப்பம் பரிசீலித்து முடிவு சொல்லப்படும் என்பதை ஒப்புகைச் சீட்டில் வங்கி தெரிவிக்க வேண்டும். அது பின்வரும் அட்டவணைப்படி இருக்கட்டும்:

ரூ.50,000 வரை	2 வாரங்களுக்குள்
ரூ.50,000-க்கு மேல் ரூ.2.0 லட்சம் வரை	2 வாரங்களுக்குள்

ரூ.2.0 லட்சத்திற்கு மேல் ரூ.25 லட்சம் வரை	3 வாரங்களுக்குள்
ரூ.25 லட்சத்திற்கு மேல்	8-9 வாரங்களுக்குள்

1.2.2. வங்கி நியாயமான காலத்திற்குள் லோன் விண்ணப்பத்தை சரிபார்த்து, கூடுதல் விவரங்கள்/ ஆவணங்கள் தேவைப்படுமானால் அவற்றை விண்ணப்பதாரரிடம் இருந்து கோரிப்பெற வேண்டும்.

1.2.3. வரம்பு ஏதுமின்றி அனைத்துப் பிரிவு லோன்களுக்காக, வங்கி தாமதமின்றி விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலிக்க வேண்டும். விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படுமானால், அதற்கான காரணத்தை வங்கி ஒரு மாதத்திற்குள் விண்ணப்பதாரருக்கு எழுத்து மூலமாகத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

1.3. லோன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

1.3.1. வங்கியின் கடன் கொள்கை மற்றும் கட்டளைகளுக்கு ஏற்ப கடன்விண்ணப்பத்தை தகுந்த முறையில் அனுமதிக்கும் அதிகாரி மதிப்பிட வேண்டும். வாடிக்கையாளரின் கடன் பெறும் தகுதிக்கு மாற்றாக, அவர் அளிக்கும் செக்யூரிட்டி தொகை மற்றும் போதிய மார்ஜின் தொகை இருக்காது.

1.3.2. கடன் பெறுகிறவர்/ உத்தரவாதம் தருபவருக்கு கடன் வரம்பு எவ்வளவு என்பதை விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் வங்கி தெரிவித்து, அந்த விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை கடன் பெறுகிறவர்/ உத்தரவாதம் தருவோர் ஏற்றுக் கொள்வதற்கான சம்மதத்தை வங்கி பெற்று, அவர் முழுவதும் அறியும்படியாக ஆவணங்களில் வைக்க வேண்டும்..

1.3.3. கடனுக்கான முன்மொழிவு அங்கீகரிக்கப்படுமானால், விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மற்றும் கடன்வழங்குவதை நிர்வகிக்கும் இதர விதிமுறைகள் எழுதப்பட்டு, அதற்கு வங்கி அதிகாரி சான்றளிக்க வேண்டும். தனிநபர் லோன் எனில், லோன் உடன்படிக்கையின் நகலுடன், லோன் உடன்படிக்கையில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து சேர்க்கைகளின் நகல்கள் ஒவ்வொன்றும், கடன் அனுமதிக்கப்படும்போது/ வினியோகிக்கப்படும்போது தரப்பட வேண்டும்.

1.3.4. அனைத்து லோன்களுக்கும், ஒரே மாதிரியான லோன் உடன்படிக்கைப் படிவம் லோன் பெறுகிறவர் புரிந்து கொள்ளக்கூடிய மொழியில் இருக்க வேண்டும்.

1.3.5. லோன் உடன்படிக்கையில்/ அனுமதிக் கடிதத்தில் வங்கி தனது முழு விருப்பப்படி எந்த அளவுக்கு கடன் வசதிகளைத் தரும் என்பதும், பின்வரும் சூழலில், கடன் தொகையை வழங்குதல் வங்கியின் தனி

விருப்பப்படி இருக்கும் என்பதும்தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

1.3.5.1. வழங்குவதற்கான அதிகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்புகளுக்கு அப்பாற்பட்ட வழங்கல் தொகை

1.3.5.2. அனுமதிக் கடிதத்தில் குறிப்பாகக் குறிப்பிடப்பட்ட நோக்கத்துக்காக அல்லாமல் வழங்கப்படும் காசோலைகளை அங்கீகரித்தல்.

1.3.5.3. வாராக் கடன் என வகைப்படுத்திவிட்டால் பெறுவதற்கான அக்கவுண்ட்

1.3.6. கடன் பெறுகிறவர் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்படாவிட்டால் கடன் வழங்கல் எதுவும் அனுமதிக்கப்படாது.

1.3.7. பிஸினஸ் வளர்ச்சி காரணமாக கடன் பெறுகிறவர் மேற்கொண்டு கோரக்கூடிய கடன் தேவைகளை அனுமதிப்பது கடன் வரம்புகளை மறு ஆய்வு செய்வதைப் பொறுத்து இருக்கும்.

1.4. **லோன்களை வினியோகிப்பது, விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றம் செய்வது உட்பட**

1.1.1. லோன்கள் அனுமதிக்கப்படுவதை நிர்வகிக்கும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, உரிய காலத்தில் லோன்கள் வினியோகிக்கப்படுவதை வங்கி உறுதி செய்ய வேண்டும்.

1.1.2. வட்டி, சேவைக் கட்டணங்கள் போன்ற கடன் அனுமதிக்கான விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் செய்யப்படுமாயின், மாற்றங்களைச் செயல்படுத்துவதற்கு முன்பாக, அவை பற்றி கடன் பெறுகிறவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

1.1.3. வட்டி விகிதம் மற்றும் சேவைக் கட்டணங்களில் செய்யப்படும் எந்த ஒரு மாற்றமும் அடுத்து வருவதாகத்தான் இருக்க வேண்டும்.

1.1.4. மைக்ரோஃபைனான்ஸ் கடன் பெறுகிறவருக்கு லோன் அட்டை ஒன்றை வங்கி வழங்க வேண்டும். அதில் பின்வரும் அம்சங்கள் இருக்க வேண்டும்:

1.1.4.1. கடன் பெறுகிறவரை போதுமான அளவுக்கு அடையாளப்படுத்தும் தகவல்;

1.1.4.2. கட்டணங்கள் பற்றிய எளிமையான தகவல்படிவம்

1.1.4.3. லோனுடன் தொடர்புடைய வேறு அனைத்து விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்;

1.1.4.4. பெறப்பட்ட தவணைத் தொகைகள் மற்றும் இறுதி டிஸ்சார்ஜ் தொகை உட்பட அனைத்துவிதமான ரீபேமெண்ட்டுகளுக்கும் வங்கி ஒப்புகை தரவேண்டும்.

1.1.4.5. குறைதீர்வு முறை பற்றிய விவரங்கள், வங்கியின் மைய அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு எண் உட்பட, தெரிவிக்கப்படவேண்டும்.

1.1.4.6. லோன் அட்டையில் உள்ள அனைத்து எண்ட்ரிகளும் கடன் பெறுகிறவர் புரிந்து கொள்ளும் மொழியில் இருக்க வேண்டும்.

1.1.5. அனைத்து கடன் சாராத புராடக்டுகளும் கடன் பெறுகிறவருக்கு அவரின் முழு சம்மதத்துடன் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும். கட்டண விகிதங்கள் லோன் அட்டையிலேயே இடம்பெற்றிருக்க வேண்டும்.

1.5. வினியோகத்திற்குப் பிந்தைய மேற்பார்வை

1.5.1. லோன் வினியோகிக்கப்பட்டதற்கு பிந்தைய மேற்பார்வையில் அவ்வப்போது ரிப்போர்ட்டுகளை அனுப்புவதும், அவ்வப்போது ஆய்வு செய்வதும் அடங்கும். இவை எப்போது நடைபெறும் என்பதை அனுமதிக் கடிதம் வழங்கப்படும் நேரத்தில் தெரிவிக்கப்படும். மேலும், அனுமதிக் கடிதத்தில் ஆய்வுக்கான செலவை வங்கி ஏற்க வேண்டுமா, கடன் பெறுகிறவர் ஏற்க வேண்டுமா என்பதும் குறிப்பிடப்படும். இந்த மேற்பார்வையில், "கடன் வழங்குபவர் தொடர்பான உண்மையான இடர்ப்பாடுகள் கடன் பெறுகிறவருக்கு ஏற்படுகிறதா என்று, குறிப்பாக ரூ.2 லட்சம் வரை கடன் பெறுகிறவர்கள் தொடர்பாக, கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

1.5.2. உடன்படிக்கையின் கீழ், பேமெண்ட்டை திரும்பப் பெறுவது/ செயல்பாட்டை துரிதப்படுத்துவது பற்றி முடிவெடுப்பதற்கு முன்னர், அல்லது கூடுதல் செக்யூரிட்டிகளை கோருவதற்கு முன்னர், லோன் உடன்படிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி, கடன் பெறுகிறவருக்கு வங்கி நோட்டீஸ் தரவேண்டும். லோன் உடன்படிக்கையில் இத்தகைய நிபந்தனை இல்லாதபோது நியாயமான காலக்கெடு தரப்பட வேண்டும்..

1.5.3. லோன் பேமெண்ட் கிடைக்கப்பெற்றதும் எல்லா செக்யூரிட்டிகளையும் வங்கி விடுவித்துவிட வேண்டும். எனினும், கடன்பெறுகிறவரின் வேறு எந்த கிளெய்ம் தொடர்பாக, இருக்கும் நியாயமான உரிமையை அல்லது சார்பு உரிமையை நிலை நிறுத்திட வங்கிக்கு உரிமை உண்டு. அப்படி ஒரு உரிமை இல்லையெனில், கடன் பெறுகிறவர்களுக்கு எஞ்சியுள்ள கிளெய்ம் பற்றியும், அந்தக் கிளெய்ம் செட்டில் ஆகிறவரை செக்யூரிட்டிகளை நிறுத்தி வைப்பதற்கான உரிமை வங்கிக்கு இருப்பதைக் காட்டும் ஆவணங்களை தெரிவிக்கும் நோட்டீஸை கடன் பெறுகிறவர்களுக்கு வங்கி தரவேண்டும்..

1.6. பொது கோட்பாடுகள்

1.6.1. கடன் பெறுகிறவர்களின் விவகாரங்களில் வங்கி குறுக்கிடாது. இதற்கு விதிவிலக்காக, லோன் அனுமதி ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் படி, அவ்வப்போது ஆய்வு செய்தல், அக்கவுண்ட் புத்தகங்களை பரிசீலித்தல், கையிருப்புக்கள் மற்றும் நிலுவையில் உள்ள கடன்களை சரிபார்த்தல், QIS அறிக்கைகளை ஆய்வு செய்தல் ஆகியன உள்ளன.

1.6.2. கடன் பெறுகிறவர் முன்பே தெரிவிக்கத் தவறிய எந்த ஒரு தகவலும் வங்கியின் கவனத்திற்கு வருமானால், தேவையான தகவல்களை கடன் பெறுகிறவர்களிடம் இருந்து கோரிப் பெறுவதற்கும், தனது நலன்களைப் பாதுகாப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் வங்கிக்கு உரிமை உண்டு..

1.6.3. சமுதாயத்தின் எளிய பிரிவினருக்கான கடன் தொடர்பான திட்டங்களில் வங்கி பங்கேற்கக்கூடும் என்னும் வேளையில்,, பாலினம், சாதி, சமயம் ஆகிய அடிப்படையில், கடன் வழங்குவதில் வங்கி பாரபட்சம் காட்டாது.

1.6.4. கடன் வசூல் விவகாரத்தில், கடன் பெற்றவரை இடைவிடாது நேரம் கெட்ட நேரங்களில் தொந்தரவு செய்தல்,, அடியாட்களை ஈடுபடுத்துதல் என்பன போன்ற தேவையற்ற துன்புறுத்தல்களில் வங்கி ஈடுபடாது.

1.6.5. கடன் பெறுகிறவரின் அக்கவுண்ட்டை கடன் பெற்றவரின் வங்கியில் இருந்து அல்லது லோன் அக்கவுண்ட்டை எடுத்துக் கொள்ள விரும்பும் இதர வங்கியில் / நிதிநிறுவனத்திற்கு மாற்றுவதற்கான கோரிக்கை தொடர்பாக, வங்கிக்கு ஏதேனும் ஆட்சேபணை இருக்குமானால், அதை கோரிக்கை வந்த 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்.

1.7. குறை தீர்ப்பு

1.7.1. லோன்கள் வங்கியின் தனிவிருப்பப்படியே அனுமதிக்கப்படுகின்றன என்றாலும், அந்த முடிவுக்கு எதிராக முறையீடு செய்யும் உரிமை கடன் பெறுகிறவர்களுக்கு உண்டு. இதற்காக, விண்ணப்பதாரர்/ கடன் பெறுகிறவர் வங்கியின் குறைதீர்வு கொள்கையில் (வங்கியின் கஸ்டமர் சர்வீஸ் கொள்கையில் ஒரு பகுதி) வரையறுக்கப்பட்டுள்ள குறைதீர்ப்பு அதிகாரியைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

1.8. கண்காணிப்பு மற்றும் ரிப்போர்ட்டிங்

1.8.1. இந்த நடத்தை விதிகள் பின்பற்றப்படுவதை கம்ப்ளையன்ஸ் பிரிவுத் தலைவர் ஆண்டுதோறும் ஆய்வு செய்து, அது பற்றி டைரக்டர்கள் போர்டுக்கு ரிப்போர்ட் அனுப்புவார்.

1.9. கொள்கை செயல்படுத்துதல் மற்றும் அப்டேட் செய்தல்

1.9.1. இந்தக் கொள்கை வங்கியின் போர்டு அங்கீகாரம் கொடுத்த தேதியில் இருந்து அமலுக்கு வரும்.

1.9.2. இது ஆண்டு தோறும் அல்லது தேவையின் அடிப்படையில், ஆய்வு செய்யப்படும். ஆனால், வங்கியின் போர்டு அங்கீகரித்த பிறகே அமலுக்கு வரும்.

****