

ഗോദ്രേജ് ഫിനാൻസ്
ലിമിറ്റഡ്

ഫെയർ പ്രാക്ടീസസ്
കോഡ്

പശ്ചാത്തലം

ഗോദൗർജ്ജ് ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ് ("GFL" അല്ലെങ്കിൽ "കമ്പനി"), ഒരു നോൺ-ബാങ്കിംഗ് ഫിനാൻഷ്യൽ കമ്പനി എന്ന നിലയിൽ, റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (നോൺ-ബാങ്കിംഗ് ഫിനാൻഷ്യൽ കമ്പനികൾ - ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ബിസിനസ് നടത്തിപ്പ്) നിർദ്ദേശങ്ങൾ, 2025 പ്രകാരം റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ ("RBI") പുറപ്പെടുവിച്ച 'ന്യായമായ പ്രയോഗ ചട്ടത്തെ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ' പാലിക്കേണ്ടതും, കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടുന്ന മറ്റ് ബാധകമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ അനുസരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിനനുസൃതമായി, ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ന്യായമായ പ്രയോഗ ചട്ടം സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഉപഭോക്താക്കളുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ മിനിമം മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് നല്ലതും ന്യായവുമായ രീതികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക,
- സേവനങ്ങളിൽ നിന്ന് ന്യായമായി എന്ത് പ്രതീക്ഷിക്കാമെന്ന് ഉപഭോക്താവിന് നന്നായി മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധം സുതാര്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുക,
- ഉപഭോക്താവും കമ്പനിയും തമ്മിൽ ന്യായവും സൗഹൃദപരവുമായ ബന്ധം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

വായ്പ പ്രക്രിയയിൽ ന്യായമായ പ്രയോഗ ചട്ടം പാലിക്കൽ

കടം വാങ്ങുന്നയാളുമായുള്ള എല്ലാ ആശയവിനിമയങ്ങളും പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിലോ ആണ് നടത്തുന്നതെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

വായ്പ അപേക്ഷ

- കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ താൽപ്പര്യത്തെ ബാധിക്കുന്ന ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ വായ്പ അപേക്ഷ ഫോമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം, അതുവഴി മറ്റ് NBFCകൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന നിബന്ധനകളുമായി അർത്ഥവത്തായ താരതമ്യം നടത്താനും കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് അറിവോടെ തീരുമാനമെടുക്കാനും സാധിക്കും,
- അപേക്ഷ ഫോമിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ വായ്പ അപേക്ഷ ഫോമിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കും,
- എല്ലാ വായ്പ അപേക്ഷകളും ലഭിച്ചതിന് രസീത് നൽകുന്ന ഒരു സംവിധാനം കമ്പനിക്കുണ്ട്,
- വായ്പ അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി, കഴിയുന്നതും, രസീതിൽ തന്നെ സൂചിപ്പിക്കണം.

വായ്പ മുല്യനിർണ്ണയം, നിബന്ധനകൾ / വ്യവസ്ഥകൾ

കമ്പനി ചെയ്യേണ്ടത്:

- അനുവദിച്ച വായ്പ തുകയും, വാർഷിക പലിശ നിരക്കും അതിന്റെ പ്രയോഗ രീതിയും ഉൾപ്പെടെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും, അനുമതി കത്ത് (Sanction Letter) മുഖേനയോ മറ്റ് വിധത്തിലോ, പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന ഭാഷയിലോ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും, ഈ നിബന്ധനകൾ കടം വാങ്ങുന്നയാൾ അംഗീകരിച്ചതിന്റെ രേഖ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യണം,
- വായ്പ കരാറിൽ, കാലതാമസമുള്ള തിരിച്ചടവിന് ഈടാക്കുന്ന പിഴ ചാർജ്ജ് അക്ഷരത്തിൽ (bold) രേഖപ്പെടുത്തണം,
- വായ്പ കരാറിൽ ഉദ്ധരിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ അനുബന്ധ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം വായ്പ കരാറിന്റെ ഒരു പകർപ്പ്, വായ്പ വിതരണ സമയത്ത് കമ്പനിയുടെ ഉപഭോക്തൃ പോർട്ടൽ (Customer Portal) വഴി എല്ലാ കടം വാങ്ങുന്നവർക്കും ലഭ്യമാക്കണം.

കമ്പനി ഈടാക്കുന്ന പലിശ

- ഫണ്ടിന്റെ ചെലവ്, മാർജിൻ, റിസ്ക് പ്രീമിയം തുടങ്ങിയ പ്രസക്തമായ ഘടകങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് വായ്പകൾക്കും അഡ്വാൻസുകൾക്കും ഈടാക്കേണ്ട പലിശ നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന ഒരു പലിശ നിരക്ക് മോഡൽ കമ്പനിയുടെ ബോർഡ് സ്വീകരിക്കണം,
- പലിശ നിരക്കുകളും, പ്രോസസ്സിംഗ്, മറ്റ് ചാർജ്ജുകളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ ആന്തരിക തത്ത്വങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കണം. ഇത് ചെയ്യുമ്പോൾ, വായ്പ നിബന്ധനകളിലെ സുതാര്യതയെ സംബന്ധിച്ച ന്യായ പ്രയോഗ ചട്ടത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മനസ്സിൽ വയ്ക്കണം,
- പലിശ നിരക്കും, റിസ്ക് ഗ്രേഡേഷൻ സമീപനവും, വ്യത്യസ്ത വിഭാഗം കടം വാങ്ങുന്നവർക്ക് വ്യത്യസ്ത നിരക്ക് ഈടാക്കുന്നതിന്റെ കാരണവും അപേക്ഷ ഫോമിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് / ഉപഭോക്താവിന് വെളിപ്പെടുത്തണം, കൂടാതെ അനുമതി കത്തിൽ വ്യക്തമായി അറിയിക്കണം,
- കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന കൃത്യമായ നിരക്ക് അറിയാൻ കഴിയുന്ന വിധം പലിശ നിരക്ക് വാർഷിക നിരക്കായിരിക്കണം,
- പലിശ നിരക്കുകളും റിസ്ക് ഗ്രേഡേഷൻ സമീപനവും കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണം,
- പലിശ നിരക്കുകളിൽ മാറ്റം വരുമ്പോഴെല്ലാം വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം.

വായ്പ അക്കൗണ്ടുകളിലെ പിഴ ചാർജ്ജുകൾ

- വായ്പ കരാറിലെ സാരമായ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാത്തതിന് കടം വാങ്ങുന്നയാളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്ന പിഴ, 'പിഴ ചാർജ്ജ്' (Penal Charges) ആയി കണക്കാക്കണം; അഡ്വാൻസുകളിൽ ഈടാക്കുന്ന പലിശ

നിരക്കിനോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന 'പിഴ പലിശ' (Penal Interest) ആയി ഈടാക്കരുത്,

- പിഴ ചാർജുകൾ മൂലധനവൽക്കരിക്കരുത് (അത്തരം ചാർജുകളിൽ കൂടുതൽ പലിശ കണക്കാക്കരുത്),
- പലിശ നിരക്കിൽ അധിക ഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടാകരുത്,
- മുൻ കുടിശ്ശിക പിഴ ചാർജ് തുകയ്ക്ക് മേൽ അധിക / പുതിയ പിഴ ചാർജ് ഈടാക്കരുത്,
- പിഴ ചാർജിന്റെ അളവ് ന്യായമായതും, ഒരു പ്രത്യേക വായ്പ / ഉൽപ്പന്ന വിഭാഗത്തിൽ വിവേചനം കൂടാതെ, വായ്പ കരാറിലെ സാരമായ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാത്തതിന് ആനുപാതികവുമായിരിക്കണം,
- 'ബിസിനസ് ഇതര ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വ്യക്തിഗത കടം വാങ്ങുന്നവർക്ക്' അനുവദിക്കുന്ന വായ്പകളുടെ കാര്യത്തിൽ, പിഴ ചാർജ്, സമാന നിബന്ധന ലംഘനത്തിന് വ്യക്തിഗതേതര കടം വാങ്ങുന്നവർക്ക് ബാധകമായ പിഴ ചാർജിനേക്കാൾ കൂടുതലാകരുത്,
- പിഴ ചാർജിന്റെ അളവും കാരണവും, വായ്പ കരാറിലും ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട നിബന്ധനകൾ & വ്യവസ്ഥകൾ / കീ ഫാക്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (KFS) ലും, കൂടാതെ NBFCകളുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ പലിശ നിരക്കുകളും സേവന ചാർജുകളും എന്ന വിഭാഗത്തിലും, ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വ്യക്തമായി വെളിപ്പെടുത്തണം,
- വായ്പ കരാറിലെ സാരമായ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാത്തതിന് കടം വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ അയക്കുമ്പോഴെല്ലാം, ചാർജ് ഈടാക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ബാധകമായ പിഴ ചാർജും അതിന്റെ കാരണവും കടം വാങ്ങുന്നവരെ അറിയിക്കണം.

നിബന്ധനകളിലെ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ വായ്പ വിതരണം

- വിതരണ ഷെഡ്യൂൾ, പലിശ നിരക്കുകൾ, സേവന ചാർജുകൾ, മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജുകൾ തുടങ്ങിയ നിബന്ധനകളിലെ ഏതൊരു മാറ്റവും, വായ്പ കരാറിൽ അറിയിച്ചിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ വഴി, കടം വാങ്ങുന്നയാളെ അറിയിക്കണം,
- പലിശ നിരക്കുകളിലും ചാർജുകളിലും ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഭാവിയിൽ മാത്രം (Prospectively) പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുമെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കണം; ഇതു സംബന്ധിച്ച ഉചിതമായ വ്യവസ്ഥ വായ്പ കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം,
- കരാർ പ്രകാരം തിരിച്ചടവ് / പ്രകടനം ത്വരിതപ്പെടുത്താനുള്ള / റദ്ദ് ചെയ്യാനുള്ള തീരുമാനം വായ്പ കരാറിന് അനുസൃതമായിരിക്കണം,
- എല്ലാ കുടിശ്ശികകളും തിരിച്ചടച്ചതിനു ശേഷം അല്ലെങ്കിൽ കുടിശ്ശിക വായ്പ തുക തിരിച്ചുപിടിച്ചതിനു ശേഷം, കമ്പനിക്ക് കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്കെതിരെ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമാനുസൃത

അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ ലിയൻ ഒഴികെ, എല്ലാ ജാമ്യങ്ങളും (Securities) കമ്പനി മോചിപ്പിക്കണം,

- അത്തരം സെറ്റ് ഓഫ് അവകാശം വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരുന്ന പക്ഷം, ശേഷിക്കുന്ന ക്ലെയിമുകളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങളും, ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലെയിം തീർപ്പാക്കുന്നതുവരെ ജാമ്യം നിലനിർത്താൻ കമ്പനി അർഹമാകുന്ന വ്യവസ്ഥകളും കടം വാങ്ങുന്നയാളെ അറിയിക്കണം.

തുല്യ മാസ തവണ (EMI) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വ്യക്തിഗത വായ്പകളിൽ ഫ്ലോട്ടിംഗ് പലിശ നിരക്ക് പുനഃക്രമീകരണം

അനുമതി സമയത്ത്, പലിശ നിരക്കിൽ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള മാറ്റത്തെക്കുറിച്ച് കടം വാങ്ങുന്നയാളെ അറിയിക്കണമെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കണം. പലിശ നിരക്ക് പുനഃക്രമീകരണ സമയത്ത് കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഓപ്ഷനുകൾ നൽകണം:

a) EMI വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, അല്ലെങ്കിൽ b) കാലാവധി നീട്ടൽ, അല്ലെങ്കിൽ c) രണ്ട് ഓപ്ഷനുകളുടെ സംയോജനം, അല്ലെങ്കിൽ d) വായ്പ കാലാവധിയിൽ ഏത് ഘട്ടത്തിലും ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ്

എന്നിരുന്നാലും, ഫിക്സ്ഡ് നിരക്കിലേക്ക് മാറാനുള്ള ഓപ്ഷൻ, നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി, കമ്പനിയുടെ വിവേചനാധികാരത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

കമ്പനിയുടെ വിവേചനാധികാരത്തിൽ, നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി, വായ്പ കാലാവധിയിൽ ഏത് എണ്ണം തവണ വേണമെങ്കിലും പലിശ നിരക്ക് മാറ്റാൻ കടം വാങ്ങുന്നയാളെ അനുവദിക്കാം. കൺവേർഷൻ / സ്വിച്ച് / മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജുകൾ ചാർജ്ജ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ബാധകമാകും.

ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്ക് വായ്പയുടെ കാലാവധി നീട്ടൽ നെഗറ്റീവ് അമോർട്ടൈസേഷനിൽ (Negative Amortisation) കലാശിക്കുന്നില്ലെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കണം.

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കമ്പനി ത്രൈമാസ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാളെ അറിയിക്കണം.

ചരക്ക് / അചരക്ക് സ്വത്ത് രേഖകൾ തിരിച്ചു നൽകൽ

വായ്പ അക്കൗണ്ട് പൂർണ്ണമായി തിരിച്ചടച്ചതിനു / തീർപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം, കമ്പനി എല്ലാ യഥാർത്ഥ ചരക്ക് / അചരക്ക് സ്വത്ത് രേഖകളും തിരിച്ചു നൽകുകയും, രജിസ്ട്രിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ചാർജ്ജുകൾ നീക്കം ചെയ്യുകയും വേണം.

കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ ഇഷ്ടപ്രകാരം, ഹോം ബ്രാഞ്ചിൽ നിന്നോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ബ്രാഞ്ചിൽ നിന്നോ സ്വത്ത് രേഖകൾ ശേഖരിക്കാനുള്ള ഓപ്ഷൻ കമ്പനി നൽകണം.

യഥാർത്ഥ ചരക്ക് / അചരക്ക് സ്വത്ത് രേഖകൾ തിരിച്ചു നൽകുന്ന സമയ പരിധിയും സ്ഥലവും, പ്രാബല്യ തീയതിക്ക് ശേഷം നൽകുന്ന വായ്പ അനുമതി കത്തുകളിൽ (Loan Sanction Letters) രേഖപ്പെടുത്തണം.

ഏക കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ അല്ലെങ്കിൽ സംയുക്ത കടം വാങ്ങുന്നവരുടെ മരണം എന്ന ആകസ്മിക സംഭവം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന്, നിയമ അവകാശികൾക്ക് (Legal Heirs) യഥാർത്ഥ ചരക്ക് / അചരക്ക് സ്വത്ത് രേഖകൾ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ നടപടിക്രമം കമ്പനിക്കുണ്ട്. ഉപഭോക്തൃ വിവരത്തിനായി ഇത്തരം നടപടിക്രമങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ മറ്റ് സമാന നയങ്ങൾക്കൊപ്പം പ്രദർശിപ്പിക്കും.

വായ്പ പൂർണ്ണമായി തിരിച്ചടച്ചതിനു / തീർപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം യഥാർത്ഥ ചരക്ക് / അചരക്ക് സ്വത്ത് രേഖകൾ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടായാൽ, അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രിയിൽ ചാർജ് സാറ്റിസ്ഫാക്ഷൻ ഫോം ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടായാൽ, കമ്പനി കടം വാങ്ങുന്നയാളെ കാലതാമസത്തിന്റേ കാരണം അറിയിക്കണം. കാലതാമസം NBFC-യുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നാണ് ഉണ്ടായതെങ്കിൽ, നിലവിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ പ്രകാരം കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകണം.

യഥാർത്ഥ ചരക്ക് / അചരക്ക് സ്വത്ത് രേഖകൾ ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ നഷ്ടപ്പെടുകയോ കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് / സർട്ടിഫൈഡ് പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാളെ സഹായിക്കുകയും, അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ വഹിക്കുകയും, കൂടാതെ നിലവിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ പ്രകാരം നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുകയും ചെയ്യണം.

പൊതു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- കടം വാങ്ങുന്നയാൾ നേരത്തെ വെളിപ്പെടുത്താത്ത പുതിയ വിവരങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ വന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ, വായ്പ കരാറിലെ നിബന്ധനകളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി, കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ കാര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടരുത്,
- കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ അക്കൗണ്ട് കൈമാറ്റം ചെയ്യണമെന്ന അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ചാൽ, അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 21 ദിവസത്തിനകം കമ്പനിയുടെ സമ്മതം അല്ലെങ്കിൽ എതിർപ്പ് (ഉണ്ടെങ്കിൽ) അറിയിക്കണം. അത്തരം കൈമാറ്റം, നിയമത്തിന് അനുസൃതമായ സുതാര്യമായ കരാർ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം,
- വായ്പ തിരിച്ചുപിടിക്കൽ കാര്യത്തിൽ, അസമയത്ത് കടം വാങ്ങുന്നവരെ നിരന്തരം ശല്യപ്പെടുത്താൻ, വായ്പ തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ ശക്തി പ്രയോഗം തുടങ്ങിയ അനാവശ്യ ഉപദ്രവം കർശനമായി നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു; ഇത് കമ്പനിയുടെ പെരുമാറ്റ ചട്ടത്തിന് (Code of Conduct) വിരുദ്ധമാണ്. ഉപഭോക്താക്കളുമായി ഇടപഴകുന്ന എല്ലാ

ജീവനക്കാർക്കും ഉചിതമായ പെരുമാറ്റ രീതിയ്ക്കായി പതിവായി പരിശീലനം നൽകണം,

- നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഫോർക്ലോപ്പർ ചാർജ്ജ് / മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് പിഴ ഈടാക്കണം,
- കമ്പനി ഒരു മൈക്രോ-ഫിനാൻസ് കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്കും വായ്പ നൽകുന്നില്ല.

01 ജനുവരി 2026-നു ശേഷമുള്ള മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് പിഴകൾ

01 ജനുവരി 2026 മുതൽ മുൻകൂർ തിരിച്ചടവിനുള്ള ഇനിപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമാകും:

എല്ലാ ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്ക് വായ്പകളിലും അഡ്വാൻസുകളിലും മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് കമ്പനി ഇനിപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്:

(i) ബിസിനസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ വ്യക്തികൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന എല്ലാ വായ്പകൾക്കും, സഹ-ബാധ്യസ്ഥർ ഉണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്നതു പരിഗണിക്കാതെ, കമ്പനി മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതല്ല;

(ii) വ്യക്തികൾക്കും സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട സംരംഭങ്ങൾക്കും (MSEs) ബിസിനസ് ആവശ്യത്തിനായി അനുവദിക്കുന്ന എല്ലാ വായ്പകൾക്കും, സഹ-ബാധ്യസ്ഥർ ഉണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്നതു പരിഗണിക്കാതെ, ₹50 ലക്ഷം വരെ അനുവദിച്ച തുക/പരിധിയുള്ള വായ്പകൾക്ക് കമ്പനി മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതല്ല.

മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ, വായ്പ മുൻകൂർ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ ഉറവിടം പരിഗണിക്കാതെ, ഏതെങ്കിലും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ലോക്ക്-ഇൻ കാലയളവ് ഇല്ലാതെ ബാധകമായിരിക്കും.

ഡ്യൂവൽ/സ്പെഷ്യൽ നിരക്ക് (ഫിക്സ്ഡ്, ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കുകളുടെ സംയോജനം) വായ്പകൾക്ക് മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ബാധ്യത, മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് സമയത്ത് വായ്പ ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കിലാണോ എന്നതിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജ്, മുൻകൂർ അടയ്ക്കുന്ന തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും.

കമ്പനിയുടെ പലിശ നിരക്ക് & ചാർജ്ജ് നയം അനുസരിച്ച്, ഏതെങ്കിലും ഉറവിടത്തിൽ നിന്ന്, ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ അടയ്ക്കുന്ന ഏതൊരു തുകയ്ക്കും കമ്പനി മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് പിഴ ഈടാക്കാം.

കമ്പനി സ്വന്തം നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് നടത്തുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഒരു ചാർജ്ജും ഈടാക്കുന്നതല്ല.

മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജ് ബാധകമാണോ അല്ലയോ എന്ന കാര്യം അനുമതി കത്തിലും വായ്പ കരാറിലും വ്യക്തമായി വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ, കീ ഫാക്സ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (KFS) നൽകേണ്ട വായ്പകളുടെ കാര്യത്തിൽ, അത് KFS-ലും പരാമർശിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം വെളിപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരു മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ് ചാർജ്ജും കമ്പനി ഈടാക്കുന്നതല്ല.

കമ്പനി മുൻപ് ഒഴിവാക്കിയ ചാർജ്ജുകൾ/ഫീസുകൾ, വായ്പ മുൻകൂർ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് പൂർവ്വകാല പ്രഭാവത്തോടെ ഈടാക്കുന്നതല്ല.

ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം

a) കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ടർ ബോർഡ്, പരാതികളും പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹരിക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിനുള്ളിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്, ഇത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരാതി പരിഹാര നയത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

b) ഈ സംവിധാനം, കമ്പനിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീരുമാനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉടലെടുക്കുന്ന എല്ലാ തർക്കങ്ങളും കുറഞ്ഞത് അടുത്ത ഉയർന്ന തലത്തിൽ കേൾക്കുകയും തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

c) ഡയറക്ടർ ബോർഡ്, ഫെയർ പ്രാക്ടീസസ് കോഡിന്റെ അനുസരണത്തിന്റേയും വിവിധ മാനേജ്മെന്റ് തലങ്ങളിലെ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന്റേയും വാർഷിക അവലോകനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

പരാതിയും പരാതി പരിഹാരവും

പരാതിയും പരാതി പരിഹാരവും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച പരാതി പരിഹാര നയത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഫെയർ പ്രാക്ടീസസ് കോഡ് ആശയവിനിമയം ചെയ്യുന്ന ഭാഷയും രീതിയും

ഫെയർ പ്രാക്ടീസസ് കോഡ്, വിവിധ പങ്കാളികളുടെ അറിവിനായി, കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഭാഷയിൽ കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റ് വഴി പ്രചരിപ്പിക്കുന്നു.

ശാരീരിക/ദൃഷ്ടി വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് കമ്പനിയുടെ വായ്പ സൗകര്യങ്ങൾ

ശാരീരിക/ദൃഷ്ടി വൈകല്യമുള്ള അപേക്ഷകർക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സൗകര്യങ്ങളും, വായ്പ സൗകര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ, നൽകുന്നതിൽ കമ്പനി വൈകല്യത്തിന്റെ പേരിൽ വിവേചനം കാണിക്കുന്നതല്ല. കമ്പനിയുടെ എല്ലാ ശാഖകളും അത്തരം വ്യക്തികൾക്ക് വിവിധ ബിസിനസ് സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ എല്ലാ സഹായവും നൽകേണ്ടതാണ്.

കമ്പനി, എല്ലാ തലങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർക്കായി നടത്തുന്ന എല്ലാ പരിശീലന പരിപാടികളിലും, നിയമവും അന്താരാഷ്ട്ര കൺവെൻഷനുകളും ഉറപ്പ് നൽകുന്ന വൈകല്യമുള്ള വ്യക്തികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ഉചിതമായ മൊഡ്യൂൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ, കമ്പനി ഇതിനകം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പരാതി പരിഹാര സംവിധാനത്തിന് കീഴിൽ വൈകല്യമുള്ള വ്യക്തികളുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നത് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു.

മനഃപൂർവ്വ വീഴ്ചയുടെ കാര്യത്തിൽ ജാമ്യക്കാരന്റെ ബാധ്യത

ഒരേ ഗ്രൂപ്പിലെ കമ്പനികൾ, മനഃപൂർവ്വ വീഴ്ച വരുത്തിയ യൂണിറ്റുകൾക്ക് വേണ്ടി നൽകിയ ജാമ്യം, കമ്പനി ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ നിറവേറ്റിയില്ലെങ്കിൽ, ആ ഗ്രൂപ്പിലെ കമ്പനികളെയും മനഃപൂർവ്വ വീഴ്ചക്കാരായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

ജാമ്യക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ, ഇന്ത്യൻ കരാർ നിയമം 1872-ലെ സെക്ഷൻ 128 അനുസരിച്ച്, കരാറിൽ മറ്റൊരു വ്യവസ്ഥ ഇല്ലെങ്കിൽ, ജാമ്യക്കാരന്റെ ബാധ്യത പ്രധാന കടക്കാരന്റേതിന് തുല്യമാണ്. അതിനാൽ, പ്രധാന കടക്കാരൻ തിരിച്ചടവ് നടത്തുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുമ്പോൾ, പ്രധാന കടക്കാരനെതിരെ ലഭ്യമായ പരിഹാരങ്ങൾ തീർന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ പോലും, കമ്പനിക്ക് ജാമ്യക്കാരനെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയും.

അതിനാൽ, പ്രധാന കടക്കാരന്റെ വീഴ്ചയുടെ കാരണത്താൽ കമ്പനി ജാമ്യക്കാരനോട് ക്ലെയിം ഉന്നയിക്കുമ്പോൾ, ജാമ്യക്കാരന്റെ ബാധ്യത ഉടൻടി ഉണ്ടാകുന്നു. കടം അടയ്ക്കാൻ മതിയായ ശേഷി ഉണ്ടായിരിക്കെ, കമ്പനിയുടെ ആവശ്യം നിറവേറ്റാൻ ജാമ്യക്കാരൻ വിസമ്മതിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ആ ജാമ്യക്കാരനെയും മനഃപൂർവ്വ വീഴ്ചക്കാരനായി കണക്കാക്കും.

സ്വകാര്യതയും രഹസ്യസ്വഭാവവും

നിലവിലുള്ളതും മുൻകാലത്തുള്ളതുമായ കടം വാങ്ങുന്നവരുടെ എല്ലാ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും സ്വകാര്യവും രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ളതുമായി കണക്കാക്കേണ്ടതും ഇനിപ്പറയുന്ന തത്ത്വങ്ങളും നയങ്ങളും അനുസരിച്ച് നയിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. ഇനിപ്പറയുന്ന അസാധാരണ സന്ദർഭങ്ങൾ ഒഴികെ, ഉപഭോക്താക്കൾ നൽകിയതോ അല്ലാത്തതോ ആയ കടം വാങ്ങുന്നവരുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളോ ഡേറ്റയോ, ഞങ്ങളുടെ അഫിലിയേറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ ആർക്കും, കമ്പനി വെളിപ്പെടുത്തുന്നതല്ല:

- ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാർറുട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ റെഗുലേറ്ററി ബോഡിക്ക് വിവരം നൽകേണ്ടതോ, മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കോ ആണെങ്കിൽ,
- വിവരം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ട ഒരു പൊതു ഉത്തരവാദിത്തം ഉണ്ടെങ്കിൽ,
- കമ്പനിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ വിവരം നൽകേണ്ടതിനെ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ (ഉദാഹരണത്തിന്, തട്ടിപ്പ് തടയാൻ). എന്നിരുന്നാലും, ഇത് മാർക്കറ്റിംഗ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റ് കമ്പനികൾ ഉൾപ്പെടെ ആർക്കെങ്കിലും കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ അല്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ (ഉപഭോക്തൃ പേരും വിലാസവും ഉൾപ്പെടെ) വിവരം നൽകാനുള്ള കാരണമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതല്ല,

- കടം വാങ്ങുന്നയാൾ, ഗ്രൂപ്പ്/അസോസിയേറ്റ്/എൻറിറ്റികൾ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനികൾക്കോ, പ്രത്യേകം സമ്മതിച്ച ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി/എൻറിറ്റിക്കോ അത്തരം വിവരം നൽകാൻ കമ്പനിയെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ,
- കടം വാങ്ങുന്നയാളെ കുറിച്ച് ഒരു റഫറൻസ് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, അത് നൽകുന്നതിന് മുൻപ് അദ്ദേഹത്തിന്റെ/അവളുടെ ലിഖിത അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്,
- GFL കൈവശം വയ്ക്കുന്ന വ്യക്തിഗത രേഖകൾ ആക്സസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിലവിലുള്ള നിയമ ചട്ടക്കൂടിന് കീഴിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ പരിധി, വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായ സ്വകാര്യതാ നയം വഴി അദ്ദേഹത്തെ/അവളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉപഭോക്താവ് പ്രത്യേകം അധികാരപ്പെടുത്തിയില്ലെങ്കിൽ, കമ്പനി ഉൾപ്പെടെ ആരും ഉപഭോക്താവിന്റെ വ്യക്തിഗത വിവരം മാർക്കറ്റിംഗ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതല്ല.

ഡിജിറ്റൽ ലെൻഡിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോമുകൾ (DLP) വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന വായ്പകൾ

കടം വാങ്ങുന്നവരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനോ കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനോ DLP വഴി നൽകുന്ന വായ്പകൾക്ക്, കമ്പനി ഇനിപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്:

- ഏജൻറുകളായി ഏർപ്പെടുത്തിയ ഡിജിറ്റൽ ലെൻഡിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളുടെ പേരുകൾ കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്,
- ഏജൻറുകളായി ഏർപ്പെടുത്തിയ ഡിജിറ്റൽ ലെൻഡിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോമുകൾ, ഉപഭോക്താവുമായി ഇടപഴകുന്ന കമ്പനിയുടെ പേര് ആദ്യമേ ഉപഭോക്താവിന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്,
- അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം, എന്നാൽ വായ്പ കരാർ ഒപ്പിടുന്നതിന് മുൻപ്, കമ്പനിയുടെ ലെറ്റർ ഹെഡിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് അനുമതി കത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്,
- വായ്പ കരാറിന്റെ ഒരു പകർപ്പും, കരാറിൽ ഉദ്ധരിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ അനുബന്ധ രേഖകളുടെ ഓരോ പകർപ്പും, വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന/വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് എല്ലാ കടം വാങ്ങുന്നവർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്,
- കമ്പനി ഏർപ്പെടുത്തിയ ഡിജിറ്റൽ ലെൻഡിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളുടെ മേൽ ഫലപ്രദമായ മേൽനോട്ടവും നിരീക്ഷണവും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്,

- കമ്പനി അതിന്റെ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ഡിജിറ്റൽ ലെൻഡിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോമിനെ അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വായ്പകൾക്കും അഡ്വാൻസുകൾക്കുമുള്ള കീ ഫാക്ട്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (KFS)

a) കമ്പനി/കമ്പനികളുടെ ഒരു ഗ്രൂപ്പും ഒരു കടം വാങ്ങുന്നയാളും തമ്മിലുള്ള വായ്പ കരാറിലെ **കീ ഫാക്ട്സ്** എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്, നിയമപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ളതും നിർണ്ണായകവുമായ വസ്തുതകളാണ്, അതായത് കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് ഒരു അറിവോടെയുള്ള സാമ്പത്തിക തീരുമാനം എടുക്കാൻ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന വസ്തുതകൾ.

കീ ഫാക്ട്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (KFS) എന്നത്, ഒരു വായ്പ കരാറിലെ പ്രധാന വസ്തുതകളുടെ ഒരു പ്രസ്താവനയാണ്, ലളിതവും എളുപ്പത്തിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ ഭാഷയിൽ, 2025 നവംബർ 28-ന് പുറപ്പെടുവിച്ച റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (നോൺ-ബാങ്കിംഗ് ഫിനാൻഷ്യൽ കമ്പനികൾ - ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ബിസിനസ് നടത്തിപ്പ്) നിർദ്ദേശങ്ങൾ, 2025-ൽ വിശദമാക്കിയ മാനദണ്ഡ ഫോർമാറ്റിൽ, കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് നൽകുന്നത്, കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടാം.

b) വായ്പ കരാർ ഒപ്പിടുന്നതിന് മുൻപ് ഒരു അറിവോടെയുള്ള തീരുമാനം എടുക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതിനായി, കമ്പനി എല്ലാ സാധ്യതയുള്ള കടം വാങ്ങുന്നവർക്കും അനുയോജനപ്പെട്ട **KFS** നൽകേണ്ടതാണ്. KFS, ആ കടം വാങ്ങുന്നവർക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന ഭാഷയിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്. KFS-ന്റെ ഉള്ളടക്കം കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് വിശദീകരിക്കേണ്ടതും, അദ്ദേഹം/അവൾ അത് മനസ്സിലാക്കിയതായി ഒരു രസീത്/സ്ഥിരീകരണം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

c) KFS-ൽ വായ്പ നമ്പർ (അദിതീയ നിർദ്ദേശ നമ്പർ) ഉൾക്കൊള്ളേണ്ടതും, ഏഴ് ദിവസം അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ കാലാവധിയുള്ള വായ്പകൾക്ക് കുറഞ്ഞത് **മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം** സാധ്യത കാലയളവ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, ഏഴ് ദിവസത്തിൽ കുറഞ്ഞ കാലാവധിയുള്ള വായ്പകൾക്ക് ഒരു **പ്രവൃത്തി ദിവസം** സാധ്യത കാലയളവ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സാധ്യത കാലയളവ് എന്നത്, കമ്പനി KFS നൽകിയ ശേഷം, കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് വായ്പയുടെ നിബന്ധനകൾ സമ്മതിക്കാൻ ലഭ്യമായ കാലയളവ് ആണ്. സാധ്യത കാലയളവിനുള്ളിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാൾ സമ്മതിക്കുകയാണെങ്കിൽ, KFS-ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വായ്പയുടെ നിബന്ധനകൾ കമ്പനി പാലിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമായിരിക്കും.

d) **വാർഷിക ശതമാന നിരക്ക് (APR)** എന്നത്, കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് ക്രെഡിറ്റിന്റെ വാർഷിക ചെലവ് ആണ്, ഇതിൽ പലിശ നിരക്കും ക്രെഡിറ്റ് സൗകര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് എല്ലാ ചാർജ്ജുകളും ഉൾപ്പെടുന്നു, ഇത് KFS-ൽ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

e) ഇൻഷുറൻസ് ചാർജ്ജ്, നിയമ ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയ, യഥാർത്ഥ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മൂന്നാം കക്ഷി സേവന ദാതാക്കൾക്ക് വേണ്ടി കമ്പനി കടം

വാങ്ങുന്നവരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ചാർജ്ജുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അവ APR-ന്റെ ഭാഗമായി ഉൾക്കൊള്ളേണ്ടതും പ്രത്യേകം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. NBFC അത്തരം ചാർജ്ജുകൾ ഈടാക്കുന്നതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ സന്ദർഭങ്ങളിലും, ഓരോ പേയ്മെന്റിനും ന്യായമായ സമയത്തിനുള്ളിൽ രസീതുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

f) KFS-ൽ പരാമർശിക്കാത്ത ഏതെങ്കിലും ഫീസ്, ചാർജ്ജ് മുതലായവ, കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ **വ്യക്തമായ സമ്മതം** ഇല്ലാതെ, വായ്പയുടെ കാലാവധിയിൽ ഏത് ഘട്ടത്തിലും കമ്പനി കടം വാങ്ങുന്നയാളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതല്ല.

g) KFS, വായ്പ കരാറിന്റെ ഭാഗമായി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട ഒരു **സംഗ്രഹ ബോക്സ്** ആയി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ദുരന്തം പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളിലെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വിവിധ ഫീസുകളും ചാർജ്ജുകളും ഒഴിവാക്കൽ/കുറയ്ക്കൽ

ബാധകമായ DOP അനുസരിച്ച്, വിവിധ ഫീസുകളും ചാർജ്ജുകളും ഒഴിവാക്കൽ/കുറയ്ക്കൽ തുടങ്ങിയ ആശ്വാസ നടപടികൾ, കമ്പനി അതിന്റെ **സമ്പൂർണ്ണ വിവേചനാധികാരത്തിൽ** അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

കോഡിന്റെ അവലോകനം

- കോഡ് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് വർഷം തോറും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്, ഏത് സമയത്തും, നയത്തിന്റെ മുഴുവനായോ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ പരിഷ്കരിക്കാനോ ഭേദഗതി ചെയ്യാനോ അധികാരമുണ്ട്.
- ഫെയർ പ്രാക്ടീസസ് കോഡ് അനുസരണത്തെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, **വർഷം തോറും** ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
- പരാതി പരിഹാര സംവിധാനത്തെ സംബന്ധിച്ച **അർദ്ധ-വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്** ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

----***----