



நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு

கிரீன் மலபார் ஃபைனான்ஸ் வென்ச்சர் லிமிடெட் (GMFVL)

பதிப்பு	அங்கீகரிக்கப்பட்ட தேதி
V1	12வது ஜூன் 2024



கிரீன் மலபார் ஃபைனான்ஸ் வென்ச்சர்ஸ் லிமிடெட் என்பது இந்திய ரிசர்வ் வங்கியில் பதிவுசெய்யப்பட்ட டெபாசிட் எட்க்காத் NBFC ஆகும். இது தனது வாபிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பு கொள்ள Petromoney என்ற பிராண்ட் பெயரைப் பயன்படுத்துகிறது.

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, (RBI), அதன் அறிவிப்பு எண் DNBS (PD) CC எண்.80/03.10.042/2005- 06 தேதியிட்ட செப்டம்பர் 28, 2006, பின்னர் பல்வேறு அறிவிப்புகள் மூலம் நியாயமான நடைமுறைகள் பற்றிய விரிவான வழிகாட்டுதல்களை பரிந்துரைத்துள்ளது. அனைத்து வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களின் (NBFCs) இயக்குநர்கள் காழுவால் வடிவமைக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். இவை அனைத்தும் ஜூலை 1, 2015 தேதியிட்ட கடைசி மாதன்மை சூற்றறிக்கையில் - நியாயமான நடைமுறைகள் காறியீடு அறிவிப்பு எண் DNBR.(PD).CC.No.054/03.10.119/2015-16 இல் ஓராங்கிணைக்கப்பட்டுள்ளது.

கிரீன் மலபார் ஃபைனான்ஸ் வென்ச்சர்ஸ் லிமிடெட்டின் ("GMFVL") நியாயமான நடைமுறைக் காறியீடு ("FPC") ரிசர்வ் வங்கியின் அறிவாறுத்தல்களின்படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

FPC ஆனது GMFVL இன் அனைத்து அலுவலகங்களுக்கும் பொருந்தும் மற்றும் நிறுவனத்தின் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் கட்டப்படும்.

நியாயமான நடைமுறைக் காறியீட்டின் நோக்கங்கள்:

FPC இன் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

1. வாபிக்கையாளரைக் கையாள்வதில் சிறந்த நடைமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.
2. சட்ட மற்றும் நெறிமுறை சார்ந்த வணிக நடைமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.
3. வெளிப்படைத்தன்மையுடன் இரங்கள் மற்றும் வாபிக்கையாளர்க்கு தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் வழங்கவும்.
4. கடன் வழங்குவதற்கு GMFVL பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறைகள்/நடைமுறைகளை மதிப்பாய்வு செய்து சீரமைக்க ஒரு கட்டமைப்பை வழங்கவும்

GMFVL இன் அர்ப்பணிப்புகள்

- ஒழுங்குபடுத்துபவர்கள் (இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, செபி, ஐஆர்பிஏ போன்றவை) மற்றும் அரசு, உள்ளூர் அதிகாரசபை போன்ற பிற தகாதிவாய்ந்த அதிகாரிகளால் இயற்றப்பட்ட / வழங்கப்பட்ட அனைத்து பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், விதிமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களுக்காக கட்டப்படவதை நிறுவனம் உறுதிசெய்கிறது.
- மதம், சாதி, பாலினம் அல்லது மொழி ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வாபிக்கையாளர்களை பாகுபாடு காட்டக்கூடாது என்று நிறுவனம் உறுதியளிக்கிறது.
- நிறுவனம் அதன் வாபிக்கையாளர்கள் / வருங்கால வாபிக்கையாளர்களுக்கு அதன் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் பற்றிய தெளிவான மற்றும் மூலமையான தகவலை வழங்கும் மற்றும் தவறான அல்லது தவறான விளம்பரம் அல்லது விளம்பரத்தை நாடாது.
- 'மறைக்கப்பட்ட கட்டணங்கள்' அல்லது வெளிப்படைத்தன்மை இல்லாத கல்களைக் கொண்ட எந்தவொரு தயாரிப்புகள் / சேவைகளை அறிமுகப்படுத்துவதை நிறுவனம் தவிர்க்கிறது.
- வாபிக்கையாளரால் உறுதியளிக்கப்பட்ட பாதுகாப்பின் பாதுகாப்பான காவலைப் பெறுவதற்கு சாத்தியமான மற்றும் நியாயமான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கவும், நிறுவனத்தின் காவலில் இரக்கும் போது தற்செயலான, கவனக்கூறவாக அல்லது மோசடியான பாதுகாப்பை வாபிக்கையாளர்க்கு ஈடுகட்டவும் நிறுவனம் உறுதியளிக்கிறது.
- வணிகத்தை பரிவர்த்தனை செய்யும் போது வாபிக்கையாளர் செய்யும் தற்செயலான அல்லது எழுத்தர் பிழையைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டாம் என்று நிறுவனம் உறுதியளிக்கிறது.
- வாபிக்கையாளர்களின் புகார்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளை உடனுக்குடன் நிவர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு அமைப்பை நிறுவாவதற்கு நிறுவனம் உறுதிபுண்டுள்ளது.



- நிறுவனம் FPC ஐ அதன் இணையதளத்தில் காண்பிக்கும் மற்றும் வாபிக்கையாளர் கோரிக்கையின் பேரில், FPC இன் நகலை தேவைக்கேற்ப வாபிக்கையாளர்களுக்குக் கிடைக்கும்.

நியாயமான நடைமுறைகள்:

கடன்கள்:

1. கடன் ஆவணங்கள், மற்றவற்றிற்கு இடையே, பரந்த அம்சங்கள் மற்றும் கடனை நிர்வகிக்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை உள்ளடக்கும். சந்தையில் உள்ள மற்ற கடன் வழங்குநர்களுடன் நிறுவனம் வழங்கும் விதிமுறைகளை ஒப்பிட்டுப் பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் கடன் வாங்குபவர்கள் தகவலறிந்த மூலிவை எடுக்க இது உதவும். கடன் வாங்கியவர்கள் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களையும் மேற்படி பபிவம் கூறிப்பிட வேண்டும்.
2. கடன் விண்ணப்பப் பபிவம், கடன் வாங்குபவர்கள் மற்றும் அவர்களது காலம்ப உறுப்பினர்களிடம் இருந்து தேவைப்படும் கலுதல் தகவல்களையும் பட்டியலிடலாம்.
3. கடன் விண்ணப்பப் பபிவம், கடன் வாங்குபவர்களுக்கு அதற்கான ரசீதை ஒப்புக் கொண்டு ஒப்புகையை வழங்க வேண்டும்.
4. அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களும், தேவையான ஆவணங்களுடன் முறையாக பரிசீலி செய்யப்பட்ட கடன் விண்ணப்பப் பபிவங்கள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 90 நாட்களுக்கான அகற்றப்படும் மற்றும் கடன் வாங்குபவரால் நடைமுறையில் உள்ள விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்க அனைத்து ஆவணங்களின் ரசீதுக்கும் உட்பட்டது.
5. கடனாளிக்கான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் உள்ளூர் மொழியில் அல்லது கடன் வாங்கியவர் பரிந்துகொள்ளும் மொழியில் இருக்க வேண்டும்.

கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/ நிபந்தனைகள்:

1. நிறுவனம், கடனை அனுமதிக்கும் மூன், கடனைத் திரும்பிச் செலுத்தும் கடனாளிகளின் திறனை மதிப்பிடும்.
2. கடன் வழங்குவதற்கான மூலிவா கடன் வாங்குபவருக்கு அனுமதி கபிதம் மூலம் தெரிவிக்கப்படும், விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், வருடாந்திர வட்டி விகிதம், வட்டி விண்ணப்பிக்கும் முறை மற்றும் தாமதமாக செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராத வட்டி ஆகியவற்றை தெளிவாகக் காட்டுகிறது.
3. மேலே கூறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மற்றும் விளம்பரங்களை ஏற்றுக்கொள்வது நிறுவனத்தின் பதிவுகளில் பாதுகாக்கப்படும்.

கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் நகலுடன், வசதி ஒப்பந்தம் / ஆவணங்களின் நகல், கடன்களை அனுமதிக்கும் / வழங்கும் நேரத்தில் வாபிக்கையாளருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். தாமதமாக திரும்பிச் செலுத்தும் பட்சத்தில் விதிக்கப்படும் அபராத வட்டி கடன் ஒப்பந்தத்தில் தபிமனாக உயர்த்திக் காட்டப்படும்.

விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்

வாபிக்கையாளருக்கு கடன் வழங்குவதற்கான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் ஏற்பட்டால், நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் எழுதாதல் அல்லது பூதுப்பித்தல் மூலம் நிறுவனம் தொடர்பு கொள்கிறது மற்றும் வாபிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொண்டதன் அபிப்பாடியில் மாற்றங்களைப் பயன்படுத்துகிறது. இந்த விதியை உள்ளடக்கிய கடன் ஒப்பந்தம், மாற்றங்கள் எதிர்காலத்தில் பொருந்தும் என்றா வெளிப்படையாகக் கூறிப்பிடுகிறது.

விநியோகத்திற்குப் பின் மேற்பார்வை:

1. கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின்படி, கடன் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறனை திரும்பப்பெறுதல்/விரைவுபடுத்துதல், ஏதேனும் இருந்தால், நிறுவனத்தின் மூலிவா.



2. கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களில் உள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டும், கடனை திரும்பப் பெறுவதற்கு மூன் அல்லது பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறனை விரைவாபடுத்துவதற்கு நிறுவனம் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு நியாயமான நேரத்தை வழங்க வேண்டும்.

வட்டி விகிதக் கணக்கீடுகள்:

1. நிதிச் செலவு, மார்ஜின் மற்றும் ரிஸ்க் பிரீமியம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளைக் கருத்தில் கொண்டு நிறுவனம் ஒரு வட்டி விகித மாதிரியை ஏற்றுக்கொள்கிறது மற்றும் கடன்கள் மற்றும் மூன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும். வட்டி விகிதம் மற்றும் பல்வேறு வகையான கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான ஆபத்து மற்றும் தரநிலைகளுக்கான அணுகுமுறை ஆகியவை விண்ணப்பப் பிவத்தில் கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாபிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டு அனுமதி கபிதத்தில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கப்படும்.
2. வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் அபாயங்களின் தரப்படுத்தலுக்கான அணுகுமுறை ஆகியவை எங்கள் இணையதளத்தில் கிடைக்கும். இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும் அல்லது வெளியிடப்பட்ட தகவல்கள் வட்டி விகிதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும் போதெல்லாம் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
3. வட்டி விகிதம் வராடாந்திர விகிதமாக இருக்க வேண்டும், இதனால் கடன் வாங்கியவர் கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான விகிதங்களை அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

சேகரிப்பு செயல்முறை:

1. தனிநபர்களுக்கான கடன்களை திரும்பப் பெறுவதற்கு, GMFVL தேவையற்ற துன்புறுத்தலை நாடக்கிடாது; ஒற்றைப்படை நேரங்களில் கடன் வாங்குபவர்களைத் தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல், கடனைத் திரும்பப் பெறுவதற்கு தடை சக்தியைப் பயன்படுத்துதல் போன்றவை.
2. GMFVL தனிப்பட்ட கடனாளிகளுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அனைத்து கடன்களுக்கும் மூன்குட்டியே கட்டணம்/மூன்-பணம் செலுத்துதல் அபராதம் விதிக்காது.

இரகசியத்தன்மை:

பின்வரும் சலுகைகளைத் தவிர, கடன் வாங்குபவர்களின் பரிவர்த்தனை விவரங்களை நிறுவனம் வேறு எவருக்கும் வெளிப்படுத்துக்கிடாது:

1. எந்தவொரு பொருந்தக்கூடிய சட்டம், எந்த வழிகாட்டதல், கோரிக்கை அல்லது அரசாங்க அதிகாரத்தின் தேவை ஆகியவற்றின் மூலம் தகவல் வெளியிடப்பட வேண்டும்.
2. தணிக்கையாளர், தொழில்முறை ஆலோசகர்கள், மாகவர்கள் அல்லது கடனளிப்பவர்களின் மூன்றாம் தரப்பா சேவை வழங்குநர்கள் ஆகியோருக்குத் தகவல் தேவைப்படுகிறது.
3. கடனளிப்பவர் எந்தவொரு பரிமாற்றம், பணி வழங்குதல், பங்கேற்பு அல்லது பிற ஒப்பந்தங்களில் நுழையக்கூடிய எந்தவொரு நபருக்கும் தகவல் தேவைப்படுகிறது.
4. கடன் வாங்கியவர் அவர்களிடமிருந்து அல்லது ஏதேனும் கடன் தகவல் பணியகத்திடமிருந்து ஏதேனும் வசதியைப் பெற்றிருந்தால், மற்ற வங்கிகளுக்குத் தகவல் தேவைப்பட்டால்.

புகார்கள்:

கடன் வாங்குபவர்களின் புகார்/கூறைகள் ஏதேனும் இருந்தால், அதை அவர்களால் கூறை தீர்க்கும் அதிகாரிக்கு எழுத்துப்பிர்வமாக தெரிவிக்க வேண்டும். கூறை தீர்க்கும் அலுவலர் உடனடியாக கூறைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கான அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும். பாதிக்கப்பட்ட வாபிக்கையாளரின் பணிபுரியும் ஊழியர்கள் புகார் அளிக்க அவருக்கு வழிகாட்ட வேண்டும்.



கூறை தீர்க்கும் பொறிமுறை

இது சம்பந்தமாக எழும் சச்சரவுகளைத் தீர்ப்பதற்கு நிறுவனத்திற்குள் பொருத்தமான கூறை தீர்க்கும் பொறிமுறையை நிறுவனம் வகாத்துள்ளது.

நிறுவனம் தனது வாபிக்கையாளர்களின் நலனுக்காக, அதன் கிளைகள் / வணிகம் நடைபெறும் இடங்களில் பின்வரும் தகவல்களை மாக்கியமாகக் காண்பிக்க வேண்டும்.

- நிறுவனத்திற்கு எதிரான புகார்களைத் தீர்ப்பதற்கு பொதுமக்கள் அணுகக்கூடிய கூறை தீர்க்கும் அலுவலர்/ மாதன்மை நோடல் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் (தொலைபேசி / மொபைல் எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி).
- ரிசர்வ் வங்கி - ஓராங்கிணைந்த ஒம்புட்ஸ்மேன் திட்டம், 2021 ('திட்டம்')
- இத்திட்டத்தின் மாக்கிய அம்சங்கள் ஆங்கிலம், ஹிந்தி மற்றும் பிராந்திய மொழி
- ஒரு மாத காலத்திற்குள் புகார் / தகராறு தீர்க்கப்படாவிட்டால், வாபிக்கையாளர் இந்திய ரிசர்வ் வங்கிக்கு புகார் அளிக்கும் போர்டல் மூலம் மேல்முறையீடு செய்யலாம்: <https://cms.rbi.org.in> .

நியாயமான நடைமுறைக் கூறியீட்டின் மதிப்பாய்வு:

நிர்வாக இயக்குனருக்கு நியாயமான நடைமுறைக் கூறியீட்டில் ஏதேனும் மாற்றங்களை அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்து ஒப்புதல் அளிக்க அதிகாரம் உண்டு.