நிடோ நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பு

நிடோ ஹோம் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட்
(முன்பு எடெல்வீஸ் ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட் அறியப்பட்டது)
CIN: U65922MH2008PLC182906
டவர் 3, விங் ‘B’, கோஹினூர் சிட்டி மால்,
கோஹினூர் சிட்டி, கிரோல் சாலை,
குர்லா (மேற்கு), மும்பை - 400070
இணையதளம் www.nidohomefin.com

ஆவணத்தின் பெயர்	நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பு
ஆவணத்தின் உரிமையாளர்	இணக்க துறை
பாதுகாப்பு வகைப்பாடு	நிறுவன உள் பயன்பாட்டிற்கும் மட்டும்
இருப்பிடம்	அனைத்து நிடோ இருப்பிடங்களுக்கும் பொருந்தும்
அனுமதித்தவர்கள்	இயக்குநர்கள் வாரியம்
பதிப்பு கட்டுப்பாடு	v2022-23.03

பதிப்பு	திருத்தம் செய்யப்பட்ட தேதி	விவரம்
V2023 -24.02	ஜனவரி 23,2024	நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டை மாற்றியமைத்தல்
V2023 -24.01	மே 08,2023	நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டை மாற்றியமைத்தல்
v2022-23.03	மார்ச் 29, 2023	எவ்வித மாற்றமும் செய்யாமல் நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பினை சரிபார்த்தல்
V2022-23.02	நவம்பர் 01, 2022	ஆண்டு ஆய்விற்காக நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பினை சரிபார்த்தல்
V2022-23.01	மே 6, 2022	எவ்வித மாற்றமும் செய்யாமல் நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பினை சரிபார்த்தல்
V1	ஜனவரி 16, 2012	நியாயமான நடைமுறை விதித்தொகுப்பின் உருவாக்கம்

[நிறுவனத்தின் உள் பயன்பாட்டிற்கு மட்டும்]

இது ஒரு ரகசிய ஆவணம். இதனை நகலெடுத்தல், பிரதியெடுத்தல், அங்கிகாரமின்றி அணுகல் போன்றவை தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

உள்ளடக்கம்

1. அறிமுகம் **3**

1.1 பின்புலம் 3

1.2 நோக்கம் 3

1.3 வாய்ப்பு 3

2. விளம்பரப்படுத்துதல், சந்தைப்படுத்துதல் மற்றும் விற்பனை **3**

3. கடன்கள் **4**

4. உத்தரவாதமளிப்பவர்கள் **6**

5. தனியுரிமை மற்றும் ரகசியத்தன்மை **6**

6. வசூலிக்கப்படும் வட்டியினை ஒழுங்குப்படுத்துதல் **6**

7. நிறுவனத்தால் வசூலிக்கப்படும் கூடுதல் வட்டி குறித்த புகார்கள் **7**

8. நிலுவை தொகை வசூலிப்பு **7**

9. புகார்கள் **8**

10. பொது **9**

11. மீளாய்வு மற்றும் திருத்தம் **10**

1. அறிமுகம்

1.1 பின்புலம்

நிடோ ஹோம் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட் (முன்பு எடல்வைஸ் ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட் என அறியப்பட்ட நிறுவனம்)(நிடோ/நிறுவனம்**),** வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளும் போது நியாயமான நடைமுறை கோட்பாடுகளை அமைக்கும் நியாயமான நடத்தை விதித் தொகுப்பினை உருவாக்கி அதனை ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது மற்றும் இது பல்வேறு வழிகள் மற்றும் முறைகள் மூலம் வழங்கப்படும் அனைத்து தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்கும் பொருந்தும். ஜூலை 1, 2016 அன்று தேசிய வீட்டுவசதி வங்கியால் வழங்கப்பட்ட நியாயமான நடைமுறைகள் பற்றிய முதன்மை சுற்றறிக்கை மற்றும் வீட்டுவசதி நிதி நிறுவன (ரிசர்வ் வங்கி) வழிகாட்டுதல்கள், 2021 - பிப்ரவரி 17,2021 தேதியிடப்பட்ட அவ்வப்போது திருத்தத்திற்கு உட்படக் கூடிய இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வங்கி-அல்லாத நிதி நிறுவனங்ககளுக்கான முதன்மை வழிகாட்டுதல்களின் அடிப்படையில் இந்த விதித்தொகுப்பு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

நிறுவனம் அல்லது துணை நிறுவனங்களால் கவுன்டரில் நேரடியாக, தொலைபேசி மூலமாக, தபால் மூலமாக, ஊடாடும் மின்னணு சாதனங்கள் மூலமாக, இணையத்தில் அல்லது வேறு எந்த முறை மூலமாக வழங்கப்பட்டாலும் அனைத்து தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் மீதும் இந்தக் விதித்தொகுப்பின் அனைத்துப் பகுதிகளும் பொருந்தும்.

1.2 விதிகளின் நோக்கங்கள்

To act fairly and reasonably in all dealings with customers by:

a. பின்வருபவை மூலம் வாடிக்கையாளர்களுடனான அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் நியாயமாகவும் முறையாகவும் செயல்படுவோம்: வாடிக்கையாளர்களை கையாள்வதில் குறைந்தபட்ச தரநிலைகளை அமைப்பதன் மூலம் சிறந்த மற்றும் நியாயமான நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்;

b. வழங்கப்படும் சேவைகளைகளில் வாடிக்கையாளர் என்ன எதிர்ப்பார்க்கலாம் என்பதை புரிந்து கொள்ளும் வகையில் வெளிப்படைத் தன்மையை அதிகரித்தல்;

c. உயர்தர செயல்பாட்டு தரத்தினை அடைய போட்டி மனப்பாங்குடன் கூடிய சந்தைத் திறன்களை ஊக்குவித்தல்; (d) வாடிகையாளருடன் நியாயமான மற்றும் சுமூகமான உறவை ஊக்குவித்தல்; (e) வீட்டுவசதி நிதிக் கடன் அமைப்பின் மீது நம்பிக்கையினை மேம்படுத்துதல்

1.3 நோக்கம்

விதித்தொகுப்பு உருவாக்கப்பட்டதற்கான காரணங்களாவன:

a. நாங்கள் வழங்கும் தயாரிப்புகள், சேவைகள் மற்றும் எங்கள் ஊழியர்கள் பின்பற்றும் செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளில் இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ள உறுதியளிப்புகள் மற்றும் தரநிலைகளை பூர்த்தி செய்தல்;

b. எங்கள் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் முறையாக பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்தல்;

c. வாடிக்கையாளர்களுடனான எங்கள் பரிவர்த்தனைகள் ஒருமைப்பாடு மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையின் நெறிமுறைக் கொள்கைகளுடன் ஒத்திருப்பதை உறுதி செய்தல்;

d. வாடிக்கையாளருடன் நியாயமான மற்றும் இணக்கமான உறவினை ஊக்குவித்தல்;

e. வீட்டு கடன் வதி திட்டங்கள் மீது நம்பிக்கையினை உருவாக்குதல்;

2. விளம்பரம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை

a. அனைத்து விளம்பரங்கள் மற்றும் சலுகை விளம்பரங்கள் தெளிவாகவும், உண்மையாகவும், தவறாக வழிநடத்தாததாகவும் இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்திடும்.

b. ஒரு சேவை அல்லது தயாரிப்பின் மீது கவனத்தை ஈர்க்கும் மற்றும் வட்டி விகிதத்தை உள்ளடக்கிய எந்தவொரு ஊடகம் மற்றும் எழுத்துப் பூர்வ விளம்பரங்களில், பிற கட்டணங்கள் மற்றும் விலைகள் ஏதேனும் இருந்தால், அவை விதிக்கப்படுமா என்பது குறித்து நாங்கள் குறிப்பிடுவோம் மற்றும் தொடர்புடைய விதிமுறைகளின் முழு விவரங்களையும் நிபந்தனைகள் கோரிக்கையின் பேரில் அல்லது இணையதளத்தில் கிடைக்கும்.

c. வட்டி விகிதங்கள், பொதுவான கட்டணங்கள் மற்றும் விலைகள் பற்றிய தகவல்களை எங்கள் கிளைகளில் அறிவிப்புகளை வைப்பதன் மூலம்; தொலைபேசி அல்லது உதவி மையங்கள் மூலம்; எங்கள் இணையதளத்தில்; நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் மூலம் / சேவை மையம்; அல்லது சேவை வழிகாட்டி / கட்டண அட்டவணை மூலம் நிறுவனம் தெரியப்படுத்தும்.

ஆதரவு சேவைகளை வழங்குவதற்காக மூன்றாம் தரப்பினரின் சேவைகளை நாங்கள் பெற்றால், அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினர் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவலை (அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினர் எவரேனும் இருந்தால்) நாங்கள் கையாளும் அதே அளவு ரகசியத்தன்மை மற்றும் பாதுகாப்போடு கையாளுவதை உறுதி செய்வோம்.

d. நாங்கள், அவ்வப்போது, வாடிக்கையாளர் எங்களிடம் பெற்ற எங்கள் தயாரிப்புகளின் பல்வேறு அம்சங்கள் குறித்து வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரிவிப்போம். அஞ்சல் மூலமாகவோ அல்லது இணையதளத்தில் பதிவு செய்வதன் மூலமாகவோ, வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணிலோ ஒப்புதல் அளித்திருந்தால் மட்டுமே எங்கள் பிற தயாரிப்புகள் அல்லது தயாரிப்புகள்/சேவைகள் தொடர்பான விளம்பரச் சலுகைகள் பற்றிய தகவல்கள் நிறுவனம் அனுப்பும்

e. நாங்கள் தயாரிப்புகள் / சேவைகளைச் சந்தைப்படுத்துவது சார்ந்து தனிப்பட்ட முறையில் அல்லது தொலைபேசி வாயிலாக பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்காக எங்களின் நேரடி விற்பனை ஏஜென்சிகள் (DSAக்கள்) வாடிக்கையாளரை அணுகும் போது அவர்கள் தங்களை அடையாளம் கண்டு கொள்ளும் வகையில் அவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய நடத்தை விதிகளை நிறுவனம் குறிப்பிடும்.

f. எங்கள் பிரதிநிதி / கூரியர் அல்லது DSA எவரேனும் முறையற்ற நடத்தையில் ஈடுபட்டதாக அல்லது இந்த விதிகளை மீறிச் செயல்பட்டதாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஏதேனும் புகார் பெறப்பட்டால், புகாரை விசாரித்து அதை கையாள்வதற்கும் வாடிக்கையாளருக்கு ஏதேனும் இழப்பு இருந்தால் அதைச் சரி செய்வதற்கும் உரிய நடவடிக்கைகள் தொடங்கப்படும்.

3. கடன்கள்

A. **<u>கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் பரிசீலனை -</u>**

a. கடன் தயாரிப்பு குறித்து கோரும் போது, பொருந்தக்கூடிய வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய கட்டணம்/செலவுகள், ஏதேனும் இருப்பின், முன்பணம் செலுத்தும் விருப்பங்கள் மற்றும் கட்டணங்கள், ஏதேனும் இருந்தால், மற்றும் பிற விஷயங்களைப் பற்றிய தகவல்களை நாங்கள் வழங்குவோம். இதன் மூலம் கடன் வாங்குபவர் மற்ற கடன் வழங்குபவர்களுடன் ஒரு அர்த்தமுள்ள ஒப்பீடு செய்ய முடியும் & கடன் வாங்குபவர் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்கலாம்.

b. கடன் விண்ணப்பத்தை பரிசீலப்பதற்கு செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் / செலவுகள், கடன் தொகை அனுமதிக்கப்படாவிட்டால் / வழங்கப்படாவிட்டால் திருப்பி செலுத்தப்படும் கட்டணங்கள், முன் கூட்டியே செலுத்துவதற்கான விருப்பங்கள் மற்றும் அதற்கான கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை, தாமதமாகத் திருப்பி செலுத்துவதற்கான அபராத கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை குறித்த தகவல், கடனை நிலையான வட்டி விகிதத்திலிருந்து மாறும் வட்டி விகிதத்திற்கு மாற்றுவதற்கான மாற்ற கட்டணங்கள், கடனாளரின் வட்டியில் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தக் கூடிய வட்டி மறுசீரமைப்பு விதி ஏதேனும் இருப்பின் அவை குறித்த தகவல் மற்றும் கடனாளரின் ஆர்வத்தை பாதிக்கும் வேறும் ஏதேனும் தகவல்கள் உட்பட அனைத்து தகவல்களையும் கடன் வாங்குபவருக்கு வெளிப்படையாக வழங்குவோம். அத்தகைய கட்டணங்கள்/செலவுகள் பாரபட்சமற்றவை என்பதையும் நிறுவனம் உறுதி செய்திடும்.

c. கடன் வாங்குபவரின் ஆர்வத்தினை பாதிக்கும் அனைத்து தகவல்களையும் கடன் விண்ணப்பப் படிவங்கள் உள்ளடங்கியுள்ளன, இதனால் கடன் வாங்குப்வர் மற்ற HFCகள் வழங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் பொருத்தமான ஒப்பீடு செய்து தகவலறிந்த முடிவினை எடுக்க முடியும். விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியல் கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. கடன் விண்ணப்பப் படிவம் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியலைக் குறிக்கிறது.

d. அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களுக்கும் ஒப்புகை ரசீது வழங்குவோம். முழுமையாக நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து கடன் வாங்குபவருக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையில் பரஸ்பரம் உடன்பாடு கொண்ட காலத்திற்குள் கடன் விண்ணப்பங்கள் மீது நிறுவனமானது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும்

B. **கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள்**

a. பொதுவாக கடன் விண்ணப்பத்தை பரிசீலிக்க தேவையான அனைத்து விவரங்களும் விண்ணப்பத்தின் போது எங்களால் சேகரிக்கப்படும். எங்களுக்கு ஏதேனும் கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், வாடிக்கையாளரை உடனடியாக மீண்டும் தொடர்பு கொள்வோம் என்பது தெரிவிக்கப்படும்.

b. கடனின் தொகை மற்றும் வருடாந்திர வட்டி விகிதம், விண்ணப்பிக்கும் முறை, மாத தவணை அமைப்பு, முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள் போன்ற அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் வாடிக்கையாளருக்கு எழுத்துப்பூர்வ அல்லது மின்னணு முறையில் அனுமதியளிக்கப்பட்ட கடனின் அளவு அல்லது மற்றபடி பிற தகவல்கள் தெரிவிக்கப்படும். அத்தகைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மீது வாடிக்கையாளர்களின் ஒப்புதல் கடன் வாங்குபவர் புரிந்து கொள்ளும் மொழியில் அல்து வட்டார மொழியில் பெறப்படும்.

c. தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராத வட்டி, கடன் ஒப்பந்தத்தில் அழுத்தமான எழுத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

d. வாடிக்கையாளரால் செயல்படுத்தப்பட்ட அனைத்து கடன் ஆவணங்களின் நகல்களையும், கடன் ஆவணத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் நகலையும் கடன்களை அனுமதிக்கும் / வழங்கும் போது அளிப்போம்.

C. <u>**கடன் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்ட தகவல்**</u>

நிறுவனம் வாடிக்கையாளருக்கு கடனை வழங்கும் நிலையில் இல்லை என்றால், நிராகரிப்பதற்காஆுணா காரணத்தை(காராணங்கள்) கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது மின்னணு முறை மூலமாக நிறுவனம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

D. <u>**விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்**</u>

a. வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கையின்படி அல்லது கடன் ஒப்பந்தம்/அனுமதிக் கடிதத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கடன் வெளியீட்டு அட்டவணையின்படி நாங்கள் கடன்களை வழங்குவோம்.

b. விநியோக அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், சேவைக் கட்டணங்கள், முன்கூட்டியே செலுத்தும் கட்டணங்கள், பொருந்தக்கூடிய பிற கட்டணம்/விலைகள் போன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிப்போம். வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் மாற்றங்கள் எதிர்காலத்திற்கேற்ப செயல்படுத்தப்படுவதையும் நாங்கள் உறுதி செய்வோம். இது தொடர்புடைய பொருத்தமான நிபந்தனை கடன் ஒப்பந்தத்தில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

c. அத்தகைய மாற்றம் வாடிக்கையாளருக்கு பாதகமாக இருந்தால், வாடிக்கையாளர் அத்தகைய மாற்றம் செய்யப்பட்ட 60 நாட்களுக்குள் மற்றும் எந்த அறிவிப்பும் இல்லாமல் தங்கள் கணக்கை மூடலாம் அல்லது கூடுதல் கட்டணங்கள் அல்லது வட்டி எதுவும் செலுத்தாமல் மாற்றலாம்.

d. பணத்தை திரும்பப் பெறுதல் / விரிவுப்படுத்துதல் அல்லது ஒப்பந்தத்தின் கீழ் செயலாக்கம் அல்லது கூடுதல் கடனீட்டு ஆவணங்களை கோரும் முன்னர், கடன் ஒப்பந்தத்துக்கு இணங்க ஜ்டன் பெறுபவர்களுக்கு நாங்கள் முறையான அறிவிப்பினை வழங்குவோம்.

e. அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளையும் திருப்பிச் செலுத்திய பின்னர் அல்லது அகடன் வாங்குபவருக்கு எதிராக நாங்கள் கொண்டுள்ள எந்தவொரு சட்டப்பூர்வ உரிமை அல்லது பற்றுரிமைக்கு உட்பட்ட கடனின் நிலுவைத் தொகையை வசூல் செய்தவுடன் முறையான காலக்கெடுவிற்குள் அனைத்து கடனீட்டு ஆவணங்களையும் விடுவிப்போம். கடனாளி அல்லது கடனுக்கு உத்தரவாதமளிப்பவரிடமிருந்து நிதியைப் பெறுவதற்கான சட்டப் பூர்வ உரிமையைப் பயன்படுத்த வேண்டிய நிலையில், மீதமுள்ள உரிமைகோரல்கள் மற்றும் தொடர்புடைய உரிமைகோரல் தீர்க்கப்படும் வரை / செலுத்தப்படும் வரை கடனீட்டு ஆவணங்களை தக்கவைத்துக் கொள்ள எங்களுக்கு உள்ள உரிமை பற்றிய நிபந்தனைகளுடன் கூடிய முழு விவரங்களுடன் பெறுபவருக்கு முன்னறிவிப்பு அளிக்கப்படும்.

f. சட்டப் பூர்வமான பிணைப்பு(கள்) உடன் அல்லது இன்றி, வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக ஒப்புதலுறுதி வழங்கப்பட்ட தனிப்பட்ட கடன் வாங்குபவர்களுக்கு எந்தவொரு மாறும் வட்டி விகித கால கடனுக்கும் நிறுவனம் முன் கூட்டியே முடிப்பதற்கு/முன் கூட்டியே செலுத்துவதற்கு அபராதம் விதிக்காது.

4. உத்தரவாதமளிப்பவர்கள்

ஒரு நபர் கடனுக்கான உத்தரவாதமாக இருக்க உத்தேசிக்கும் போது அவருக்கு பின்வருபவை தெரியப்படுத்தப்படும்:

i. உத்திரவாதமளிப்பதன் மூலம் அவருக்கு ஏற்படும் பொறுப்பு;
ii. நிறுவனத்துக்கு அவர் உறுதியளிக்கவுள்ள கடன் பொறுப்புத் தொகை;
iii. அவரது கடன் பொறுப்பைச் செலுத்தும்படி நாங்கள் அவரை அழைக்கக் கூடிய சூழ்நிலைகள்;
iv. உத்தரவாதமளிப்பவர் என்ற வகையில் அவர் பணம் செலுத்த தவறினால், நிறுவனத்தில் உள்ள அவரது மற்ற பணம்//கடனீட்டு ஆவணங்கள் மீது நாங்கள் உரிமை கொண்டிருக்கிறோமா
v. உத்தரவாதமளிப்பவர் என்ற வகையில் ஒருவரது பொறுப்புகள் ஒரு குறிப்பிட்ட பங்கு மட்டும் கொண்டுள்ளதா அல்லது வரம்பற்றதா;
vi. உத்தரவாதமளிப்பவர் என்ற வகையில் அவரது பொறுப்புகள் விடுவிக்கப்படும் நேரம் மற்றும் சூழ்நிலைகள் குறித்து தெரிவிக்கப்படும் விதம்; மற்றும்
vii. நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்த போதுமான வழிகள் இருந்தும், கடனளிப்பவர்/கடன் வழங்குபவர் விடுத்த கோரிக்கைக்கு உத்தரவாதம் அளிப்பவர் இணங்க மறுத்தால், அத்தகைய உத்தரவாததாரர் வேண்டுமென்றே கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தாதவராகக் கருதப்படுவார். அவரின் உத்தரவாததாரராக இருக்கும் கடன் வாங்குபவரின் நிதி நிலையில் ஏதேனும் கவனிக்கத்தக்க பாதகமான மாற்றங்கள் ஏற்பட்டால் அவருக்கு நாங்கள் அதைத் தெரியப்படுத்துவோம்.

5. தனியுரிமை மற்றும் இரகசியத்தன்மை

வாடிக்கையாளர்களின் அனைத்து தனிப்பட்ட தகவல்களும் தனிப்பட்டதாகவும் ரகசியமாகவும் கருதப்படும் [வாடிக்கையாளர்கள் இனி வாடிக்கையாளர்களாக இல்லாதபோதும்], மேலும் பின்வரும் கொள்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களால் வழிநடத்தப்படும். பின்வரும் விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பங்களில் தவிர, எங்கள் குழுவில் உள்ள பிற நிறுவனங்கள் உட்பட, வாடிக்கையாளர்களால் வழங்கப்பட்ட அல்லது வேறு எவருக்கும் வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் தொடர்பான தகவல் அல்லது தரவை நாங்கள் வெளிப்படுத்த மாட்டோம்:

i. சட்டப்படி தகவல் கொடுக்கப்பட வேண்டுமானால்;
ii. பொது மக்களின் பார்வைக்கு இந்தத் தகவல்களை வெளிப்படுத்த வேண்டிய பொறுப்பு நேருமாயின்;
iii. எங்கள் உரிமை சார்ந்து அவர்கள் தகவலை வழங்க வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் (உதாரணமாக, மோசடியினை தடுக்க) ஆனால் சந்தைப்படுத்துதல் நோக்கங்களுக்காக வாடிக்கையாளர் அல்லது வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் [வாடிக்கையாளர் பெயர் மற்றும் முகவரி உட்பட] சார்ந்த தகவல்களை மற்ற நிறுவனங்கள் உட்பட வேறு யாருக்கும் வழங்குவதற்கு இது ஒரு காரணமாக பயன்படுத்தப்படமாட்டாது.
iv. வாடிக்கையாளர் எங்களிடம் தகவலை வெளிப்படுத்துமாறு கேட்டால், அல்லது வாடிக்கையாளரின் அனுமதியுடன்;
v. வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றிய குறிப்பைக் கொடுக்குமாறு எங்களிடம் கேட்கப்பட்டால், அதை வழங்குவதற்கு முன் அவருடைய எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியைப் பெறுவோம்;
vi. வாடிக்கையாளர் குறித்து நாங்கள் கொண்டுள்ள தனிப்பட்ட பதிவுகளை அணுகுவதற்கு தற்போதைய சட்டக் கட்டமைப்பின் கீழ் அவர் கொண்டுள்ள உரிமைகளின் எல்லை குறித்து அவருக்கு தெரிவிக்கப்படும்; மற்றும்
vii. வாடிக்கையாளர் எங்களை அவ்வாறு செய்ய குறிப்பாக அங்கீகரிக்கும் வரை வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவலை நாங்கள் உட்பட எவரும் சந்தைப்படுத்துதல் நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்தமாட்டோம்.

6. வசூலிக்கப்படும் வட்டியினை ஒழுங்குபடுத்துதல்:

i. நிதி சார்ந்த செலவு, லாபம் மற்றும் வருநிலை இழப்பு ப்ரீமியம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளை கணக்கில் கொண்டு கடன்கள் மற்றும் முன் பணங்கள், செயலாக்கம் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் ஆகியவற்றில் வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை தீர்மானிப்பதற்கான வட்டி விகித மாதிரியை இயக்குநர்கள் குழு ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது. வட்டி விகிதம் மற்றும் வருநிலை இழப்புத் தரநிலைகளுக்கான அணுகுமுறை மற்றும் பல்வேறு

வகையான கடன்தாரர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான உள்ளார்ந்த காரணங்கள் ஆகியவை கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு விண்ணப்பப் படிவத்தில் தெரிவிக்கப்படும் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வட்டி விகிதம் அனுமதி கடிதத்தில் வெளிப்படையாக தெரிவிக்கப்படும்.

ii. வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் வருநிலை இழப்புகளைத் தரப்படுத்துதலுக்கான அணுகுமுறை ஆகியவை நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் கிடைக்கும். இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும் அல்லது வெளியிடப்படும் தகவல்கள், வட்டி விகிதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும் போதெல்லாம் புதுப்பிக்கப்படும்.

iii. கடன் கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான விகிதங்களை கடன் வாங்குபவர் முறையாக புரிந்துகொள்வதற்கேற்ப, வழங்கப்படும் வட்டி விகிதம் வருடாந்திர விகிதங்களாக இருக்கும்.

iv. கடன் வாங்கியவர்களிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் தவணைகள் வட்டிக்கும் அசலுக்கும் இடையே உள்ள பிளவை தெளிவாகக் குறிக்க வேண்டும்.

7. அதிகபட்ச வட்டி வசூலிப்பிற்கான ஒழுங்குமுறை விதிகள்

வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் செயலாக்கம் மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதில் நிறுவனம் பொருத்தமான உள் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை அமைக்கும். இது சம்பந்தமாக, கடன்களின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் தொடர்பான வெளிப்படைத்தன்மை குறித்து நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்கள் காட்சிக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.

8. நிலுவைத் தொகை வசூலிப்பு

i. கடன்கள் வழங்கப்படும் போதெல்லாம், வாடிக்கையாளருக்கு திருப்பிச் செலுத்தும் செயல்முறையின் தொகை, காலம் மற்றும் திருப்பிச் செலுத்தும் கால அளவு ஆகியவற்றின் மூலம் விளக்குவோம். எவ்வாறாயினும், வாடிக்கையாளர் திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணையை கடைபிடிக்கவில்லை என்றால், நிலுவை தொகையினை வசூலிக்கும் பொருட்டு நாட்டின் நில சட்டங்களின்படி வரையறுக்கப்பட்ட செயல்முறை பின்பற்றப்படும். வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிப்பை அனுப்புவதன் மூலம் அல்லது தனிப்பட்ட வருகைகள் மற்றும் / அல்லது பாதுகாப்பை மீட்டெடுப்பதன் மூலம் அவருக்கு நினைவூட்டுவது இந்த செயல்முறையில் அடங்கும்.

ii. எங்களின் சேகரிப்பு கொள்கை மரியாதை, நியாயமான நடைமுறை மற்றும் வற்புறுத்தலின் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. வாடிக்கையாளர் நம்பிக்கை மற்றும் நீண்ட கால உறவை வளர்ப்பதில் நாங்கள் நம்பிக்கை கொண்டுள்ளோம். நிலுவைத் தொகை அல்லது/மற்றும் கடனீட்டு ஆவணங்களை மீண்டும் கைப்பற்றுவதில் எங்களின் பணியாளர்கள் அல்லது எங்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஏதேனும் நபர் தன்னை அடையாளப்படுத்தி கொண்டு எங்களால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை அல்லது நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட அதிகார கடித்தை காண்பிப்பார். நாங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு நிலுவைத் தொகை தொடர்பான அனைத்து தகவல்களையும் வழங்குவோம், மேலும் நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்துவதற்கு போதுமான முன் அறிவிப்பை வழங்க செய்வோம்.

iii. வசூலுப்பு மற்றும்/அல்லது கடனீட்டு ஆவணங்களை மீண்டும் கைப்பற்றுதல் சார்ந்து அனைத்து ஊழியர்களும் அல்லது எங்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரும் கீழே உள்ள வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்:

(a) வாடிக்கையாளர் அவர் விரும்பும் இடத்திலும், குறிப்பிட்ட இடம் இல்லாத நிலையில் அவர் வசிக்கும் இடத்தில், அவருடைய வீட்டில் இல்லாத நிலையில், தொழில்/வணிகம் செய்யும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(b) எங்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அடையாளமும் அதிகாரமும் வாடிக்கையாளருக்கு முதல் நிகழ்விலேயே தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(c) வாடிக்கையாளரின் தனியுரிமைக்கு மதிப்பளிக்கப்படும்.

(d) வாடிக்கையாளருடனான தொடர்பு நாகரீகமான முறையில் இருத்தல் வேண்டும்.

(e) வாடிக்கையாளரின் வணிகம் அல்லது தொழிலின் சிறப்பு சூழ்நிலைகளை சார்ந்து மாறுபட்ட தொடர்பு கொள்வதற்கான நேரங்களுக்கு அவசியம் ஏற்படாத நிலையில், எங்கள் பிரதிநிதிகள் வாடிக்கையாளர்களை காலை 07:00 முதல் மாலை 19:00 வரை உள்ள இடைப்பட்ட நேரத்தில் தொடர்பு கொள்ள முடியும்.

(f) ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் அழைப்புகள் வருவதை தவிர்க்க அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தில் சந்திப்பதை தவிர்க்க வாடிக்கையாளர் அளிக்கும் கோரிக்கை முடிந்தவரை மதிக்கப்பட வேண்டும்.

(g) நேரம் மற்றும் அழைப்புகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் உரையாடலின் உள்ளடக்கங்கள் ஆவணப்படுத்தப்படும்.

(h) நிலுவைத் தொகைகள் தொடர்பான சச்சரவுகள் அல்லது வேறுபாடுகளை பரஸ்பரம் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மற்றும் ஒழுங்கான முறையில் தீர்க்க அனைத்து உதவிகளும் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(i) வாடிக்கையாளரின் நிலுவைத் தொகை வசூலிப்பதற்கான வருகையின் போது, கண்ணியம் மற்றும் மரபு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். குடும்பத்தில் ஏற்படும் துக்கங்கள் அல்லது பிற பேரிடர் நிகழ்வுகள் போன்ற பொருத்தமற்ற சந்தர்ப்பங்களின் போது நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதற்காக அழைப்புகள்/வருகைகள் செய்வது தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

9. புகார்கள்

A. <u>அக நடைமுறைகள்</u>

(a) புகார்கள் மற்றும் குறைகளைப் பெறுவதற்கும், பதிவு செய்வதற்கூம் மற்றும் அவற்றைத் தீர்ப்பதற்குமான அமைப்பு மற்றும் நடைமுறைகளை நிறுவனம் அதன் ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் கொண்டிருக்க வேண்டும்

(b) புகார்கள் மற்றும் குறைகளை தீர்க்க வேண்டிய குறைகளை தீர்ப்பதற்கான வழிமுறைகளை இயக்குநர்கள் குழு உருவாக்கியுள்ளது.

இத்தகைய வழிமுறைகள் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் செயல்பாட்டாளர்களின் முடிவுகளால் எழும் அனைத்து சர்ச்சைகளுக்கும் குறைந்தபட்சம் அடுத்த உயர்மட்டத்திலாவது கேட்கப்பட்டு தீர்க்கப்படுவதை உறுதி செய்கிறது.

(c) வெளி நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள முகமைகள் வழங்கும் சேவைகள் தொடர்பான சிக்கல்கள் உட்பட, நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டாளர்களின் முடிவுகளால் எழும் அனைத்து சர்ச்சைகள் / புகார்கள் அவர்களின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டு விசாரிக்கப்பட்டு பின்னர் தீர்க்கப்படும்.

(d) புகார்களை நியாயமாகவும் உடனடியாகவும் கையாள்வதற்கான நிறுவனத்தின் நடைமுறை விவங்களை எங்கே காண முடியும் என்ற தகவல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

(e) வாடிக்கையாளர் புகார் செய்ய விரும்பினால், பின்வருவனவற்றை வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்:

i. எப்படி செய்ய வேண்டும்
ii. எங்கே புகார் செய்யலாம்
iii. எப்படி புகார் அளிக்க வேண்டும் iv. பதிலை எப்போது எதிர்பார்க்கலாம்
iv. குறைதீர்ப்பிற்கு யாரை அணுக வேண்டும்
v. முடிவு குறித்து வாடிக்கையாளர் திருப்தி அடையவில்லை எனில் என்ன செய்வது
vi. வாடிக்கையாளருக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால் எங்கள் ஊழியர்கள் வாடிக்கையாளருக்கு உதவுவார்கள்.
vii. Our staff shall help the customer with any queries the customer has

(f) வாடிக்கையாளரிடமிருந்து எழுத்துப் பூர்வமாக புகார் பெறப்பட்டால், அவருக்கு ஒரு வாரத்திற்குள் ஒப்புதல் / பதிலை அனுப்ப முயற்சிக்க வேண்டும். அந்த ஒப்புகையில் குறையினை கையாளும் அதிகாரியின் பெயரும் பதிவியும் இருக்க வேண்டும். நியமிக்கப்பட்ட தொலைபேசி உதவி மையத்தின் வழியாகவோ அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண்ணிலோ புகார் வழங்கப்பட்டால், வாடிக்கையாளருக்கு புகார் குறிப்பு எண் வழங்கப்பட வேண்டும் மற்றும் முறையான காலத்திற்குள் புகாரின் நிலை குறித்தும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(g) புகாரை பெற்று ஆறு வாரங்களுக்குள் புகாரினை விசாரித்து வாடிக்கையாளருக்கு இறுதி பதிலை அனுப்ப அல்லது பதிலளிப்பதற்கு ஏன் அதிக காலம் தேவை என்பதை விளக்க முயற்சி செய்யப்பட வேண்டும். வழங்கப்பட்ட பதிலில் வாடிக்கையாளர் திருப்தி அடையவில்லை எனில், அவரது புகாரை அடுத்த நிலைக்கு எப்படி எடுத்து செல்வது என்பது குறித்து தெரிவிக்க வேண்டும்.

B. Grievance Redressal Procedure

கூட்டு கடன் ஏற்பாடு, டிஎஸ்ஏ/டிஎம்ஏ, மீட்பு முகவர்கள்/ஏஜென்சி, அவுட்சோர்சிங் விற்பனையாளர்கள், நேரடி பணிகள் அல்லது கடன் தொடர்பான ஏதேனும் புகார் இருந்தால் - ஏதேனும் புகார்/குறை இருக்கும் சூழலில், வாடிக்கையாளர் பின்வரும் வழிகளில் ஏதேனும் ஒன்றின் மூலம் எங்கள் நிறுவன

அலுவலகத்தைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்:

தொலைபேசி: 022 – 43428150; இலவசம் : 1-800-1026371

மின்னஞ்சல்/கடிதம் அனுப்ப வேண்டிய தகவல்:

திரு. கரண் ஜக்வானி (குறை தீர்ப்பு அலுவலர்)

மின்னஞ்சல்: assistance@nidohomefin.com

தபா;: டவர் 3, விங் 'B', கோஹினூர் சிட்டி மால், கோஹினூர் சிட்டி, கிரோல் சாலை, குர்லா (மேற்கு), மும்பை - 400070 புகாரை ஆராய்ந்த பிறகு, அத்தகைய புகார்/குறையைப் பெற்றதிலிருந்து ஆறு (6) வாரங்களுக்குள் கடனாளிக்கு பதிலை வழங்குவது எங்கள் பொறுப்பாகும்.

வாடிக்கையாளர் நிறுவனத்திடமிருந்து பதிலைப் பெறவில்லை அல்லது பெறப்பட்ட பதிலில் திருப்தியடையவில்லை என்றால், புகார்தாரர் தனது புகாரை தீர்க்க தேசிய வீட்டுவசதி வங்கியின் குறை தீர்ப்பாய பிரிவை அணுகலாம். http://grids.nhbonline.org என்ற இணைப்பில் ஆன்லைன் முறையில் பதிவு செய்யலாம் அல்லது ஆஃப்லைனில் https://grids.nhbonline.org.in/(S(gbasi5bgsifwr4wmckts4z4x))/Complainant/Default.aspx தளத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் தபால் மூலம் பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கலாம்:குறை தீர்ப்பாய பிரிவு, ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேற்பார்வை துறை, தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி, 4வது தளம், கோர்-5A, இந்தியா ஹேபிடேட் சென்டர், லோதி சாலை, புது தில்லி - 110 003 மேலே குறிப்பிட்டுள்ள குறை தீர்க்கும் நடைமுறை, நிறுவனத்தின் இணையதளமான www.nidohomefin.com இல் கிடைக்கும்.

10. பொதுவானவை

a. கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காக தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடுவதை நிறுவனம் தவிர்க்க வேண்டும் (கடனாளியால் முன்னர் வெளியிடப்படாத தகவல்கள் கவனிக்கப்படாவிட்டால்).

b. கடன்களை வசூலிக்கும் விஷயத்தில், நிறுவனம் துன்புறுத்தலை நாடக்கூடாது, அதாவது. தகாத நேரங்களில் கடன் வாங்கியவர்களை தொந்தரவு செய்தல், கடனை திரும்பப் பெறுவதற்கு தசை ஆற்றலை பயன்படுத்துதல் போன்றவை. வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வரும் புகார்களில் நிறுவன ஊழியர்களின் மோசமான நடத்தையும் உள்ளதால், வாடிக்கையாளர்களை உரிய முறையில் கையாள்வதற்கு ஊழியர்கள் போதுமான பயிற்சி பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்யும்.

c. தேவை என கருதும் சூழலளில், வாடிக்கையாளர் மூலம் கடன் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களை அவரது இல்லத்தில் அல்லது வணிக தொலைபேசி எண்கள் மற்றும்/அல்லது பணியாளர்கள் மூலம் அவர்களது இருப்பிடம் மற்றும்/அல்லது வணிக முகவரிகளை நேரடியாக சென்று பார்வையிட்டு சரிபார்ப்போம். அல்லது இந்த நோக்கத்திற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஏஜென்ஸிகள் மூலம் நாங்கள் தேவை என கருதினால் இவற்றை மேற்கொள்வோம்.

d. வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் ஒரு பரிவர்த்தனையை நாங்கள் விசாரிக்க வேண்டும் என்றால் & காவல்த்துறை / பிற புலனாய்வு முகவர்களுடன் நாங்கள் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் என்றால் ஒத்துழைக்குமாறு வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிப்போம்.

e. வாடிக்கையாளர் மோசடி செய்யும் போது, அவருடைய கணக்கில் ஏற்படும் அனைத்து இழப்புகளுக்கும் அவரே பொறுப்பாவார் என்றும், வாடிக்கையாளர் நியாயமான கவனிப்பு இல்லாமல் செயல்பட்டால் & இதனால் இழப்புகள் ஏற்பட்டால், வாடிக்கையாளரே அதற்கு பொறுப்பாவார் என்றும் வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிப்போம்.

f. பின்வரும் மொழிகளில் ஏதேனும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மொழிகளில் எங்கள் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளைப் பற்றி நாங்கள் காட்சிப்படுத்துவோம்: இந்தி, ஆங்கிலம் அல்லது பொருத்தமான உள்ளூர் மொழி.

g. கடன் வழங்குவதில் பாலினம், சாதி மற்றும் மதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் எந்தவித பாகுபாடும் காட்ட மாட்டோம். மேலும், தயாரிப்புகள், சேவைகள், வசதிகள் போன்றவற்றை வழங்குவதில் குறைபாடுகள் காரணமாக பார்வையற்ற அல்லது உடல் ஊனமுற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் என எந்தவித நாங்கள் பாகுபாடு காட்ட மாட்டோம். இருப்பினும், இது சமூகத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளுக்காக வடிவமைக்கப்பட்ட திட்டங்களை நிறுவுவதிலிருந்தோ அல்லது அதில் பங்கேற்பதிலிருந்து இது எங்களைத் தடுக்காது.

h. கடன் வாங்கியவரிடமிருந்தோ அல்லது வங்கி/நிதி நிறுவனத்திலிருந்தோ கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கைகளை இயல்பான போக்கில் செயல்படுத்துவோம். நிறுவனத்தின் ஒப்புதல் அல்லது மற்றபடி அதாவது ஆட்சேபனை ஏதேனும் இருந்தால், கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 வேலை நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்படும்.

i. நிறுவனத்திற்கும் தனிப்பட்ட கடனாளருக்கும் இடையே ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வீட்டு கடனுக்கான முக்கிய முதன்மை விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை விரைவாகவும் முழுமையாகடும் புர்ந்து கொள்வதற்கு வசதியாக, அத்தகைய கடனின் மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (MITC) அடங்கிய ஆவணத்தை நிறுவனம் அனைத்து நிகழ்வுகளிலும் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவத்தில் பெற வேண்டும். தற்போதுள்ள கடன் மற்றும் நிறுவனத்தால் பெறப்படும் பாதுகாப்பு ஆவணங்களுடன் இந்த ஆவணம் கூடுதலாக இருக்கும். ஒப்புதலின் கீழ் நிறுவனத்திற்கும் கடனாளருக்கும் இடையே முறையாக செயல்படுத்தப்பட்ட நகல் (தேவைப்பட்டால் கடன் வாங்கியவருக்கு புரியும் மொழியில்) கடன் பெறுபவருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

j. பின்வரும் சூழ்நிலைகளின் கீழ் வீட்டு கடன்களை முன் கூட்டியே நிறைவு செய்வதற்கு முன்-கட்டணம் அல்லது அபராதம் விதிக்கப்படாது:

    (i) வீட்டு கடன் மாறும் வட்டி விகிதத்தின் அடிப்படையில் இருந்தால் எவ்விதமான நிதி ஆதாரம் மூலமாகவும் முன் கூட்டியே நிறைவு செய்தால்.

    (ii) வீட்டுக் கடன் நிலையான வட்டி விகிதத்தின் அடிப்படையில் இருந்தால், மற்றும் கடனாளர் தனது சொந்த நிதி ஆதாரங்களில் இருந்து முன் கூட்டியே கடனை அடைத்தால்

    (iii) இங்கு "சொந்த ஆதாரங்கள்" என்பது வங்கி/HFC/ NBFC மற்றும்/அல்லது நிதி நிறுவனத்தில் இருந்து கடன் வாங்குவதை தவிர வேறு ஏதேனும் ஆதாரத்தை குறிக்கிறது.

    (iv) அனைத்து இரட்டை/சிறப்பு விகிதங்கள் (நிலையான மற்றும் மாறும் வட்டி வீதங்களின் கூட்டு) வீட்டுக் கடன்கள், முன்கூட்டியே நிறைவு செய்யும் நேரத்தில், கடன் நிலையான அல்லது மாறும் விகிதத்தில் உள்ளதா என்பதைப் பொறுத்து, நிலையான/ மாறும் விகிதத்திற்கு பொருந்தும் முன் கூட்டியே நிறைவு செய்வதற்கான விதிமுறைகளுக்குட்படும். இரட்டை/சிறப்பு வீத வீட்டுக் கடன்களின் விஷயத்தில், நிலையான வட்டி விகிதக் காலம் முடிவடைந்த பிறகு, கடன் மாறும் விகிதக் கடனாக மாற்றப்பட்டவுடன், மாறும் விகிதத்திற்கான முன் நிறைவு விதிமுறை பொருந்தும். இனிவரும் காலங்களில் முடக்கப்படும் இத்தகைய இரட்டை/சிறப்பு விகித வீட்டுக் கடன்கள் அனைத்திற்கும் இது பொருந்தும். ஒரு நிலையான விகிதக் கடன் என்பது கடனின் முழு காலத்திற்கும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட விகிதம் என்பதும் தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

k. இச்செயல் விதிகளை விளமபரப்படுத்த நாங்கள்:

    (i) தற்போதிருக்கும் மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளர்களுக்கு விதித்தொகுப்பு நகலை வழங்குவோம்;

    (ii) கோரிக்கையின் பெயரி இந்த விதித் தொகுப்புகளை நேரடியாக கவுன்டரிலோ அல்லது மின்னணு தொடர்பு அல்லது அஞ்சல் மூலம் கிடைக்கச் செய்வோம்; இந்த விதித்தொகுப்புகளை ஒவ்வொரு கிளையிலும் மற்றும் எங்கள் இணையதளத்திலும் கிடைக்கச் செய்வோம். கிடைக்கும் முகவரி

    (iii) https://www.edelweisshousingfin.com ; மற்றும்

    (iv) விதித்தொகுப்பு பற்றிய பொருத்தமான தகவலை வழங்குவதற்கும், இவ்விதிகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் எங்கள் ஊழியர்கள் பயிற்சி பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்வோம்.

11. மீளாய்வு மற்றும் திருத்தம்

ஆண்டுக்கொருமுறை அல்லது ஒழுங்குமுறைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் இருக்கும் போது அல்லது விதிகளை மதிப்பாய்வு செய்ய

வேண்டிய அவசியம் இருப்பதாக நிர்வாக குழு கருதும் சமயங்களில் இந்த விதித்தொகுப்பின் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும். இணங்குதல் துறை மற்றும் பிற தொடர்புடைய பங்குதாரர்கள், எவரேனும் இருந்தால், பரிந்துரையின் அடிப்படையிக் இந்த விதித் தொகுப்பு மதிப்பாய்வு செய்யப்படும் மற்றும் நிர்வாக குழுவின் அங்கீகாரம் பெற்றவுடன் இறுதி வடிவமடையும்.