

**Mintifi Finserve Private
Limited யின் நியாயமான
நடைமுறைகளின்
விதித் தொகுப்பு
("விதித் தொகுப்பு")**

1. முன்னுரை

Mintifi Finserve Private Limited ("Mintifi/நிறுவனம்") இந்திய ரிசர்வ் வங்கியில் வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனமாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த கொள்கை முதன்மை வழிகாட்டல் - வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனம் - அமைப்பு ரீதியாக முக்கியமான டெபாசிட் பெறாத நிறுவன மற்றும் டெபாசிட் பெறும் நிறுவன (ரிசர்வ் வங்கி) வழிகாட்டல்கள், 2016,- அளவுகோல் அடிப்படையிலான ஒழுங்குமுறை ("SBR") ஆகிய விதிகளின்படி, பொருந்தக்கூடிய அளவிற்கு, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் வெளியிடப்பட்டபடி, அதன் சட்டப்பூர்வ மாற்றம் அல்லது மறு அமலாக்கம் உட்பட அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

2. நோக்கம்:

இந்த விதித் தொகுப்பின் நோக்கம்:

1. வாடிக்கையாளர்களை கையாள்வதில் குறைந்தபட்ச தரநிலைகளை அமைப்பதன் மூலம் நல்ல மற்றும் நியாயமான நடைமுறைகளை மேம்படுத்துதல்.
2. நிறுவனத்திடமிருந்து எந்த வகையான சேவைகள் தரங்களை எதிர்பார்க்கலாம் என்பதை வாடிக்கையாளர்கள் நன்கு புரிந்து கொள்ள வெளிப்படைத்தன்மையை அதிகரித்தல்.
3. நிறுவனத்தின் மீது வாடிக்கையாளர் நம்பிக்கையை வளர்ப்பது.
4. நிறுவனம் வழங்கும் தயாரிப்புகள்/சேவைகளைப்பற்றிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் குறித்து, ஒப்புதல் கடிதம் மற்றும் பிற பரிவர்த்தனை ஆவணங்கள் மூலம், வாடிக்கையாளர்களுக்கு விளக்கமளிக்கப்படுவதை உறுதிசெய்ய.
5. தேவையான இடங்களில் மீட்டல் மற்றும் அமலாக்கம் ஆகியவை நியாயமான முறையில் மற்றும் பொருத்தமான சட்டத்தின் செயல்முறையைப் பின்பற்றி நடத்தப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக.

3. விதித் தொகுப்பின் பயன்பாடு

நிறுவனம் வழங்கும் அனைத்து தயாரிப்புகளுக்கும் இந்த விதித் தொகுப்பு பொருந்துகிறது.

நிறுவனத்தால் உருவாக்கப்பட்டு அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் எந்த ஒரு தயாரிப்பிற்கும் இந்த விதித் தொகுப்பு தொடர்ந்து பொருந்தும்.

4. பாரபட்சமற்ற கொள்கை

வாடிக்கையாளர்களுக்கு இடையே பாலினம், இனம் அல்லது மாதத்தின் அடிப்படையில் நாங்கள் பாடுபாடு காட்டமாட்டோம்.

5. கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்

- ◆ கடன் மதிப்பீட்டு செயல்முறை, அவ்வப்போது திருத்தப்படும் கடன் கொள்கையின்படி , அனுமதி நோக்கத்திற்காகப் பொருந்தக்கூடிய, KYC கொள்கை போன்ற பிற கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளப்படும்.
- ◆ கடன் பெறுவோருக்கான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் ஆங்கிலம் அல்லது வாடிக்கையாளரால் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய மொழியில் இருக்கவேண்டும். அதுபோன்ற தகவல்தொடர்புகளைப் புரிந்துகொள்ள வாடிக்கையாளருக்கு உதவ நிறுவனம் சிறந்த திறனின் அடிப்படையில் முயற்சிக்கும்.
- ◆ கடன் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டது அல்லது ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டது குறித்து நிறுவனம் கடன் வாங்குபவருக்கு மின்னஞ்சல் அல்லது வேறு எழுத்துப்பூர்வ தகவல் தொடர்பு மூலம் தெரிவிக்கும்.

- ◆ கடன் விண்ணப்பப் படிவங்கள் கடன் வாங்குபவரை பாதிக்கும் தேவையான தகவல்களை உள்ளடக்கியிருக்கும், இதனால் மற்ற NBFC கள் வழங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் நல்லமுறையில் ஒப்பீடு செய்யப்பட்டு, கடன் பெறுபவரால் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க முடியும்.
- ◆ அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களையும் பெற்றதற்கான ஒப்புக்கை வழங்கும் முறையை நாங்கள் உருவாக்குவோம். கடன் விண்ணப்பங்கள் எந்த காலவரையறைக்குள் தீர்வு செய்யப்படும் என்பதும் ஒப்புக்கையில் குறிப்பிடப்படும்.

6. கடனை மதிப்பிடுதல் மற்றும் விதிமுறைகளும் நிபந்தனைகளும்

வருடாந்திர வட்டி விகிதம் மற்றும் அதை செயல்படுத்தும் முறை உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன், அனுமதிக்கப்பட்ட கடனின் அளவை அனுமதி கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது வேறுவிதமாகவோ கடன் பெறுபவருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிப்போம் மற்றும் கடன் பெறுபவர் இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை ஏற்றுக்கொண்டதை எங்கள் பதிவில் வைத்திருப்போம்.

தாமதமாகத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்குப் பொருந்தக்கூடிய கூடுதல் வட்டியை அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் கொட்டை எழுத்துக்களில் குறிப்பிடுவோம். கடன் வழங்கிய பிறகு, கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலை ஒப்பந்தத்தின் இணைப்புகளுடன் வழங்குவோம்.

7. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாறுதல்

கடன் வழங்கல் அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், சேவைக் கட்டணங்கள், கடனை முன்னரே செலுத்துவதற்கான கட்டணங்கள் போன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் அது குறித்து கடன் பெறுவோருக்கு அறிவிப்போம். வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் வருங்காலத்தில் மட்டுமே பாதிக்கப்படுவதை உறுதி செய்வோம்.

திரும்பப் பெறுதல் / துரிதப்படுத்துதல் அல்லது ஒப்பந்தத்தின் கீழ் செயல்படுத்தல் ஆகியவை கடன் ஒப்பந்தத்திற்கு இணக்கமாக இருக்கும்.

அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளையும் திருப்பிச் செலுத்தும்போது அல்லது கடன் வாங்குபவருக்கு எதிராக நாம் வைத்திருக்கும் வேறு எந்தவொரு சட்டப்பூர்வ உரிமை அல்லது பிணைஉரிமை உட்பட்டு கடனின் நிலுவைத் தொகையை திரும்பப் பெறும்போது அனைத்துப் பிணையங்களையும் விடுவிப்போம். அத்தகைய ஈடு செய்வதற்கான உரிமையைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்றால், கடன் வாங்குபவருக்கு மீதமுள்ள உரிமைகோரல்கள் பற்றிய முழு விவரங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய கோரிக்கை தீர்க்கப்படும் வரை/செலுத்தப்படும் வரை பிணையங்களை தக்கவைத்துக்கொள்ள எங்களின் உரிமைக்கான நிபந்தனைகள் குறித்த அறிவிப்பு வழங்கப்படும்.

8. பொதுவானது

- 8.1 கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காகத் தவிர (கடன் வாங்கியவரால் தகவல் முன்பே வெளிப்படுத்தப்படவில்லை என்றால் தவிர) கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடுவதைத் தவிர்ப்போம்.
- 8.2 கடன் பெற்றவரிடமிருந்து கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்கான, ஒப்புதல் அல்லது மற்றபடி வேறு ஏதாவது கோரிக்கை கிடைக்கும்போது, எங்கள் ஆட்சேபனை ஏதேனும் இருந்தால், கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்படும். அத்தகைய மாற்றம் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்க வேண்டும்
- 8.3 கடன்களை வசூலிக்கும் விஷயத்தில், நிறுவனம் அல்லது அதன் முகவர்கள் வழக்கமல்லாத நேரங்களில் கடன் வாங்கியவரைத் தொடர்ந்து தொந்தரவு செய்தல், கடனைத் திரும்பப் பெறுவதற்கு வன்முறையைப் பயன்படுத்துதல் போன்ற தேவையற்ற துன்புறுத்தலை செய்ய மாட்டார்கள். வாடிக்கையாளர்களை சரியான முறையில் கையாள்வதற்கு முகவர்கள் உட்பட எங்கள் ஊழியர்கள் போதுமான பயிற்சி பெற்றிருப்பதையும் நாங்கள் உறுதி செய்வோம்.

9. நிர்வாகக்குழு இயக்குநர்களின் பொறுப்பு

எங்கள் நிர்வாகக்குழு இயக்குநர்கள், நிறுவனத்திற்குள் பொருத்தமான குறைத் தீர்க்கும் செயல்முறையையும் உருவாக்குவார்கள். அத்தகைய செயல்முறை, கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் செயல்பாட்டாளர்களின் முடிவுகளால் எழும் அனைத்து சர்ச்சைகளும், குறைந்தபட்சம் அடுத்த உயர் மட்டத்திலாவது கேட்கப்பட்டு தீர்க்கப்படுவதை உறுதி செய்யும். நிர்வாகக்குழு இயக்குநர்கள் ஆண்டுதோறும் நியாயமான நடைமுறைக் விதித் தொகுப்பின் இணக்கத்தை மதிப்பாய்வு செய்வார்கள். தேவைப்பட்டால், விதித் தொகுப்பு மற்றும் குறைத் தீர்க்கும் முறை தொடர்பான இணக்கங்கள் குறிப்பிட்ட அடிப்படையில் மதிப்பாய்வு செய்யப்படலாம்.

10. குறைத் தீர்க்கும் அதிகாரி:

நிறுவனத்திற்கு எதிரான குறை, நிறுவனத்தின் குறைத் தீர்க்கும் கொள்கையின்படி தீர்க்கப்படும்.

செயல்பாட்டு மட்டத்தில், எங்கள் வாடிக்கையாளர்களின் நலனுக்காக, எங்கள் கிளைகள் / வணிகம் நடைபெறும் இடங்களில், பின்வரும் தகவல்களை முக்கியமாகக் காட்சிப்படுத்துவோம்::

- எங்களுக்கு எதிரான புகார்களைத் தீர்ப்பதற்கு பொதுமக்கள் அணுகக்கூடிய, குறைத் தீர்க்கும் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் (தொலைபேசி / மொபைல் எண்கள் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி).
- ஒரு மாத காலத்திற்குள் புகார் / தகராறு தீர்க்கப்படாவிட்டால், வாடிக்கையாளர் எங்கள் பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தின் அதிகார வரம்பிற்கு உட்பட்ட RBI இன் DNBS இன் பிராந்திய அலுவலகத்தின் (முழு தொடர்பு விவரங்கள்) பொறுப்பில் உள்ள அதிகாரியிடம் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

இந்த பொது அறிவிப்பு, நிறுவனம் பின்பற்றும் குறைத் தீர்க்கும் வழிமுறை, குறைத் தீர்க்கும் அதிகாரி மற்றும் ரிசர்வ் வங்கியின் பிராந்திய அலுவலகத்தின் விவரங்கள் ஆகியவற்றை வாடிக்கையாளர்களுக்கு முன்னிலைப்படுத்த உதவும்.

11. வட்டி விகிதம்

- நிதிகளின் விலை, லாபம் மற்றும் ஆபத்து பிரீமியம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு, கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை தீர்மானிப்போம். மேற்கூறியவற்றின் அடிப்படையில், ஆண்டுக்கு 25% வரை வட்டி விகிதம் நிறுவனத்தால் வசூலிக்கப்படலாம். வட்டி விகிதம் கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு விண்ணப்பப் படிவத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டு, அனுமதி கடிதத்தில் வெளிப்படையாகத் தெரிவிக்கப்படும்.
- வட்டி விகிதம் வருடாந்திர விகிதமாக இருக்க வேண்டும், இதனால் கடன் வாங்கியவர் கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான விகிதங்களை அறிந்து கொள்வார்.
- வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் செயலாக்க மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதில் பொருத்தமான உள்ளார்ந்த கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நாங்கள் வகுப்போம்.

12. எங்களால் நிதியளிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள் அல்லது எங்கள் கடன்களுக்கான பிணையமாக வழங்கப்பட்ட சொத்துக்களை திரும்பப் பெறுதல்

கடன் வாங்குபவருடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தம்/கடன் ஒப்பந்தத்தில், அதன் உள்ளே அமைந்த, சட்டப்பூர்வமாக செயல்படுத்தத்தக்க திரும்பப்பெறும் விதியை நாங்கள் வைத்திருப்போம், வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்த, ஒப்பந்தம்/கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் இது தொடர்பான விதிகளையும் கொண்டிருக்கும்:

- a) உடைமை எடுப்பதற்கு முந்தைய அறிவிப்பு காலம்;
- b) எந்த சூழ்நிலைகளில் அறிவிப்பு காலம் தள்ளுபடி செய்யப்படலாம்;
- c) பிணையத்தை கையகப்படுத்துவதற்கான நடைமுறை;
- d) சொத்தை விற்பனை செய்வதற்கு / ஏலம் விடுவதற்கு முன் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு கடன் பெற்றவருக்கு வழங்கப்படும் இறுதி வாய்ப்பு தொடர்பான ஏற்பாடு;
- e) கடன் பெற்றவருக்கு மீண்டும் உடைமையை வழங்குவதற்கான நடைமுறை; மற்றும்
- f) சொத்தை விற்பதற்கான / ஏலம் விடுவதற்கான நடைமுறை;

அத்தகைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் நகல் கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படும்.

13. திருத்தங்கள்

இதில் உள்ள அனைத்தும், இது தொடர்பாக பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தின் கீழ் வரும் எந்த ஒரு திருத்தமும் தானாகவே இந்தக் கொள்கைக்கு பொருந்தும். அதற்கேற்ப, ஏதேனும் திருத்தங்களைச் சேர்க்க இந்தக் கொள்கை முறையாகத் திருத்தப்படும்.

14. விதித் தொகுப்பு மதிப்பாய்வு

தற்போதைய ஒழுங்குமுறை மற்றும் வணிகத் தேவைகளுடன் இணங்குவதற்காக, இந்தக் கொள்கையானது, வருடத்திற்கு ஒரு முறையாவது நிர்வாகக்குழு இயக்குநர்களால் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

15. வெளிப்படுத்துதல்:

இந்த விதித் தொகுப்பு நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.