

**ഉള്ളടക്കം**

1. അവതാരിക.....1

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ .....1

3. വായ്പ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകൾ നൽകുകയും, അവയുടെ പ്രക്രിയകളും .....1

4. വായ്പയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം, നിയമങ്ങൾ നിബന്ധനകൾ മുതലായവ .....2

5. വായ്പ വിതരണം ചെയ്യൽ, നിയമങ്ങളിലേയും നിബന്ധനകളിലേയും തിരുത്തലുകൾ.....3

6. വായ്പ നിരാകരിക്കൽ.....3

7. പണയം തിരിച്ചു നൽകൽ.....3

8. സാധാരണ നിയമങ്ങൾ .....4

    എ. ഇടപെടാതിരിക്കൽ.....4

    ബി. അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസഫർ ചെയ്യൽ.....4

    സി. കണ്ടു കെട്ടൽ പ്രക്രിയ.....4

    ഡി. പ്ലോട്ടിംഗ് റേറ്റ് ടോ ലോണിന്റേതിനേക്കാൾ ക്ലോസർ ചാർജ്ജുകളും - പ്രീപേമെന്റ് പെനാലിറ്റിയും.....4

9. പണയം കണ്ടുകെട്ടൽ.....5

10. ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ :.....6

11. പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കാണലും ഉപഭോക്താ സമ്പർക്കവും.....6

12. കമ്പനി ഫൈനാൻസ് ചെയ്തിരുന്ന വാഹനങ്ങൾ തിരിച്ചു പിടിക്കൽ :.....7

13. പലിസ നിരക്കുകളും റിസ്ക് ഗ്രേഡേഷനും.....7

    എ. പലിശനിരക്ക് .....7

    ബി. ഗ്രാജുയേഷൻ ഓഫ് റിസ്ക് .....7

14. ചേഞ്ച് ക ട്രോൾ ഷീറ്റ്.....8

വിഷയം: ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ്	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

## 1.അവതാരിക

ഈ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം ഇനി പറയുന്നവയാണ്. കമ്പനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും പ്രത്യേകിച്ച് ഉപഭോക്താക്കൾക്ക്, കമ്പനി നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിൽ കൈവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രക്രിയകളെ സംബന്ധിച്ച് ഫലപ്രദമായ ഒരു വീക്ഷണം പ്രദാനം ചെയ്യുക എന്നതാണ്. റിസർവ്വ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഡിപാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് നോ - ബാങ്കിംഗ് ഫൈനാൻഷ്യൽ കമ്പനികൾക്കു വേണ്ടി സർക്കുലർ നമ്പർ RBI/2006-7/238 DNBS(PD) CC നമ്പർ 80/03.10.042/2005-06 dated 28th Sept. 2006 ൽ ഭേദഗതികൾ നടത്തുവാനാണ് ഈ കോഡ് അവതരിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്. കൂടാതെ എൻബിഎഫ്സികൾക്കു വേണ്ടി ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ ഗൈഡ് ലൈൻസ് ഓ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് സർക്കുലർ നമ്പർ RBI/2006z7/238 DNBS(PD) CC നമ്പർ 80/03.10.042/2005-06 dated 1st July. 2014. പ്രകാരവുമാണ്

## 2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ :

ഈ കോഡ് വികസിപ്പിച്ചെടുക്കാൻ കാരണം :

- ഉപഭോക്താക്കളുമായി ഇടപെടുമ്പോൾ മെച്ചപ്പെട്ട, ന്യായമായ, വിശ്വാസയോഗ്യമായ പതിവുകൾ സ്ഥാപിക്കുവാൻ പ്രയത്നിക്കുക;
- ഉപഭോക്താവുമായി നടത്തുന്ന ഇടപാടുകളിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ;
- കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വായ്പകൾ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ, നിയമ നടപടികൾക്കനുസരിച്ച് ആണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക;
- കമ്പനി പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഏതെല്ലാം വിധത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവെന്ന് ബോധവാന്മാരാക്കുക;
- മാതൃ മനോഭാവത്തോടെ കമ്പോളത്തിലെ ശക്തികൾക്കിടയിൽ സ്ഥാനം ഉറപ്പിക്കുവാനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തന രീതികൾ നിലനിർത്തുവാനും;
- ഉപഭോക്താക്കളുടെ പരാതികൾക്ക് സമാധാനം നൽകുന്ന പ്രക്രിയ കൂടുതൽ ശക്തമാക്കൽ;

## 3.വായ്പ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകൾ നൽകുകയും, അവയുടെ പ്രക്രിയകളും

- i) നമ്മുടെ വിലമതിക്കാനാവാത്ത ഉപഭോക്താക്കളുടെ താല്പര്യങ്ങളെ മുൻ നിർത്തി, എല്ലാ അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങളിലും വായ്പയെ സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകളും നിയമങ്ങളും വിശദീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ കൂടെ സാധാരണയായി നൽകിയിരിക്കേണ്ട മറ്റു പ്രമാണങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും വായ്പനൽകുമ്പോൾ അതിലേക്കായി കൂടുതലായി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് കമ്പനി കരുതുന്ന മറ്റു പ്രമാണങ്ങളും ആവശ്യമായി വന്നേക്കാവുന്നതാണ്.
- ii) വായ്പയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവിധ പ്രമാണപത്രങ്ങളെക്കുറിച്ച് അതാതു പ്രാദേശിക ഭാഷകളിൽ കമ്പനി ഉപഭോക്താക്കളെ ബോധവാന്മാരാക്കുകയും, വായ്പയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളും ഉപഭോക്താവ് മനസ്സിലാക്കിയിക്കുന്നുവെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

<b>വിഷയം:</b> <b>ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്</b>	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

- iii) അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ താല്പര്യങ്ങളെ മുൻനിർത്തിയുള്ള വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്, അങ്ങനെ ഉപഭോക്താവിന് മറ്റു എൻബിഎഫ്സി കൾ നൽകിവരുന്ന നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളുമായി ഈ കമ്പനിയുടെ നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളും താരതമ്യപ്പെടുത്തി നോക്കാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്നു, കൂടാതെ വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് ഒരു തീരുമാനത്തിലെത്താനും സാധ്യമാകുന്നു. വായ്പയ്ക്കുള്ള ഫോറത്തിൽ അതിനോടൊപ്പം നൽകിയിരിക്കേണ്ട മറ്റു പ്രമാണങ്ങളെക്കുറിച്ചും വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിരുന്നേക്കാം.
- iv) പ്രായോഗികമായ എല്ലാ മേഖലകളിലും കമ്പനി വായ്പക്കായുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നതായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന രീതി കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്. സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രമാണപത്രങ്ങളും, വിവരങ്ങളും കമ്പനി പരിഗണിക്കുന്നതും, ഉപഭോക്താവിന് വായ്പ നേടുവാനുള്ള യോഗ്യത കമ്പനിയുടെ സ്വന്തം വിവേകത്തിനനുസരിച്ച് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുമാണ്. തുടർന്ന് കമ്പനി സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ വായ്പാ അപേക്ഷകളുടെയും അതു സംബന്ധിച്ച പ്രമാണ പത്രങ്ങളുടെയും തത്കാല സ്ഥിതിയെപ്പറ്റി അതായത് അതിന്റെ സ്വീകാര്യതയോ, നിരാകരണമോ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- v) പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വായ്പാപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വായ്പാ സംഖ്യ കാണിച്ചിരിക്കണം, വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിയെ ബാധിച്ചേക്കാവുന്ന സംഗതികളുടെ വിവരങ്ങൾ, ഈടാക്കിയേക്കാവുന്ന വാർഷിക പലിശ, പ്രൊസസിംഗ് ഫീ(ഉണ്ടെങ്കിൽ), കുടിശ്ശിക പലിശ അടയ്ക്കേണ്ട അവധി, വായ്പയുടെ കാലാവധി മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം. വായ്പയ്ക്കായുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരവും ആ തീയതിയിൽ നിന്ന് എത്ര ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കപ്പെടുവാൻ എടുക്കുന്ന സമയവും അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- vi) വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിയെ അദ്ദേഹത്തിന് മനസ്സിലാകുന്ന പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ വായ്പ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം സാക്ഷൻ ലെറ്റർ മൂലം മാഗ്മാ അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും അല്ലെങ്കിൽ, അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന വായ്പാ സംഖ്യ അതിന്റെ നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളും, വാർഷികാടിസ്ഥാനത്തിൽ പലിശ നിരക്ക്, വായ്പക്ക് അപേക്ഷ അയക്കേണ്ട വിധം, വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തി നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളും സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ വിവരവും അവരുടെ രേഖകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും

**4.വായ്പയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം, നിയമങ്ങൾ നിബന്ധനകൾ മുതലായവ**

- i) കമ്പനി നേരിട്ട്, വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് അദ്ദേഹത്തിന് മനസ്സിലാകുന്ന പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ, സാക്ഷൻ ലെറ്റർ മൂലം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു വിധത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും
  - a. ആസ്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ;
  - b. അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന വായ്പാ സംഖ്യ;
  - c. ചാർജ്ജ് ചെയ്തേക്കാവുന്ന പലിശ നിരക്ക്;
  - d. കുടിശ്ശികയായ പലിശ;
  - e. ചെക്ക് ബൗൺസ് പിഴ;
  - f. വായ്പയുടെ കാലാവധി;
  - g. ഗഡുക്കളുടെ സംഖ്യയും രീതിയും;
  - h. ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി;
  - i. പ്രീപേയ്മെന്റ് പെനാൽറ്റി.

വിഷയം: ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

- ii) വായ്പ അനുവദിച്ച സമയത്തോ/വായ്പ വിതരണ സമയത്തോ, വായ്പയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് കമ്പനി വായ്പാ ഉടമ്പടിയുടെ ഒരു കോപ്പിയോടൊപ്പം വായ്പാ ഉടമ്പടിയിൽ അടക്കം ചെയ്തതായി ഉല്ലേഖനം ചെയ്തിരിക്കുന്ന എല്ലാറ്റിന്റേയും ഓരോ കോപ്പിയും നൽകുന്നതായിരിക്കും.
- iii) വായ്പ വൈകി അടക്കുന്ന പക്ഷം ചാർജ്ജ് ചെയ്തേക്കാവുന്ന പലിശപ്പിഴയെ സംബന്ധിച്ച് ഉടമ്പടിയിൽ സ്പഷ്ടമായ അക്ഷരങ്ങളിൽ ഉല്ലേഖനം ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.
- iv) സാർവ്വകാമിൻ ലെറ്റർ ഉപഭോക്താവ് സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം രേഖകളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും.

**5. വായ്പ വിതരണം ചെയ്യൽ, നിയമങ്ങളിലേയും നിബന്ധനകളിലേയും തിരുത്തലുകൾ**

മാഗ്മാ സദാ അവരുടെ സിസ്റ്റത്തിൽ സുതാര്യത പാലിക്കുന്നതായിരിക്കും. അതാതു സമയത്ത് നിയമങ്ങൾ നിബന്ധനകൾ മൂലായവയിൽ നടക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ, തിരിച്ചടയ്ക്കൽ പദ്ധതി, പലിശ നിരക്ക്, സെക്യൂരിറ്റി, മാഗ്മയുമായി ഉപഭോക്താവിന്റെ സമ്പർക്കം എന്നിവയെപ്പറ്റി കമ്പനി ഉപഭോക്താവിനെ അതാത് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിലോ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും. പലിശനിരക്കിലും, മറ്റു ചാർജ്ജുകളിലും വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ കീഴ്വഴക്കങ്ങൾ അനുസരിച്ച് മാത്രമേ നടപ്പാക്കുകയുള്ളൂ. ഇതിനനുയോജ്യമായ ഒരു നിബന്ധന വായ്പാ ഉടമ്പടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും

**6. വായ്പ നിരാകരിക്കൽ**

വായ്പ നിരാകരിക്കുവാനോ, അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചടക്കലിന്റെ ഗതി വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനോ അല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ പണയം ആവശ്യപ്പെടലോ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും ഉപഭോക്താവുമായി ഉണ്ടാക്കിയ ഉടമ്പടിക്കനുസരിച്ചോ, അതിലേഭേദഗതികൾക്കനുസരിച്ചോ വളരെ കണിശമായി മാത്രമേ കൈകൊള്ളുകയുള്ളൂ.

**7. പണയം തിരിച്ചു നൽകൽ**

i) എല്ലാ കുടിശ്ശികകളും തിരിച്ചടക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ വായ്പക്കെതിരെ കുടിശ്ശികയായി ഉണ്ടായിരുന്ന മൊത്തം സംഖ്യയും തിരിച്ചടച്ചാൽ പണയവസ്തു തിരിച്ചുനൽകുന്നതായിരിക്കും പക്ഷെ നിയമാനുസൃതമായ ഏതെങ്കിലും അവകാശങ്ങളോ, കൈവശാവകാശങ്ങളോ ഇതിന്മേൽ കമ്പനിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. അത്തരത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ പ്രായോഗികമാക്കണമെങ്കിൽ, വായ്പക്കാരന് ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ക്ലെയിമുകൾക്കും അത് സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണ വിവരണങ്ങളടക്കം മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കുകയും വേണം. കമ്പനിക്ക് ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ഉല്ലേഖിത പണയം തീർത്തു നൽകുകയോ/ തിരിച്ചടയ്ക്കുകയോ ചെയ്തിരിക്കണം.

ii) ഉപഭോക്താവ് പണയം വെച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾക്ക് ഇനി പറയുന്നവയിലേതെങ്കിലും സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിനു വേണ്ടിവരുന്ന ചാർജ്ജുകളിൽ നിന്ന് ഉപഭോക്താവിനെ ഒഴിവാക്കുമെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയിരിക്കണം, ഒപ്പം തന്നെ ഉപഭോക്താവിന് മറ്റു ക്ലെയിമുകളിൽനിന്ന് ന്യായമായി ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളും മറ്റും ലഭിക്കുമെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തിയിരിക്കണം.

- a. ഉപഭോക്താവ് കുടിശ്ശിക വെച്ചിരിക്കുന്ന മറ്റ് പേമെന്റുകൾ;
- b. എക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫറു തന്മൂലമുണ്ടാകുന്ന കുടിശ്ശിക തീർക്കലും;
- b. എക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫറു തന്മൂലമുണ്ടാകുന്ന കുടിശ്ശിക തീർക്കലും;

വിഷയം: ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാവേശ്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങളോ മറ്റോ നിലവിലിരിക്കുന്ന പക്ഷം ഉപഭോക്താവിന് അതിനെപ്പറ്റി മുൻകൂറായി പൂർണ്ണ വീവരങ്ങളോടുകൂടിയ നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം.

**8.സാധാരണ നിയമങ്ങൾ :**

**എ. ഇടപെടാതിരിക്കൽ**

- i) ഉടമ്പടിയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന കാരണങ്ങളൊഴികെ ഉപഭോക്താവിന്റെ മറ്റൊരു കാര്യത്തിലും കമ്പനിയോ അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരോ ഇടപെടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ii) ഇതിന് മുമ്പ് വെളിപ്പെടുത്താത്ത ഏതെങ്കിലും പുതിയ വിവരങ്ങളോ വിഷയങ്ങളോ ഉണ്ടെന്ന് മാഗ്മക്ക് ബോധ്യമാവുകയാണെങ്കിൽ മേൽപറഞ്ഞ പരിധികൾ ബാധ്യമാകുന്നതല്ല.

**ബി. അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസഫർ ചെയ്യൽ**

ഒരു ഉപഭോക്താവിൽ നിന്ന് അയാളുടെ അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുവാനുള്ള നിവേദനം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, അടുത്ത 21 ദിവസത്തിനകം കമ്പനി ഉത്തരം നൽകുന്നതായിരിക്കും. ഈ നിവേദനം സ്വീകരിക്കുന്നതോ നിരാകരിക്കുന്നതോ ഉടമ്പടിയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളും അനുസരിച്ചായിരിക്കും. അത്തരത്തിലുള്ള ട്രാൻസ്ഫറുകൾ നിയമങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പാരദർശികതോടെയായിരിക്കും നടത്തുക.

**സി. കണ്ടുകെട്ടൽ പ്രക്രിയ**

ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള കണ്ടുകെട്ടൽ പ്രക്രിയ കൈക്കൊള്ളേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ, അത് ഉടമ്പടിയിൽ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും, നിയമാനുസൃതമായി സ്വീകാര്യമായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയുമായിരിക്കും. മാഗ്മാ തങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ പെരുമാറുവാനുള്ള പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വായ്പ തിരിച്ചു പിടിക്കുവാൻ വേണ്ടി കമ്പനി ബലം പ്രയോഗിക്കുന്ന രീതികളൊന്നും കൈക്കൊള്ളുന്നില്ല. (അസമയങ്ങളിൽ തുടരെ തുടരെ ശല്യം ചെയ്യുക പേരി ശക്തി ഉപയോഗിക്കുക, കമ്പനിയിലെ ജീവനക്കാർ മോശമായി പെരുമാറുക മുതലായവ).

**ഡി. പ്ലോട്ടിംഗ് റേറ്റ് ട്രേഡിംഗ് ലോണിന്മേൽഫോർക്ലോസർ ചാർജ്ജുകളും - പ്രീപേമെന്റ് പെനാലിറ്റിയും**

കമ്പനിയിൽ നിന്ന് വായ്പയെടുക്കുന്ന വിവിധ തരത്തിലുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ പണം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ സമാനത കൈവരിക്കുവാനും ഉപഭോക്താക്കളുടെ അവകാശങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുവാനും എടുക്കുന്ന ഒരു ചുവട് എന്ന നിലക്ക്, കമ്പനി സകല വിധ വ്യക്തിഗത വായ്പക്കാരിൽ നിന്നും ഫോർ ക്ലോസർ ചാർജ്ജും പ്രീപേമെന്റ് പെനാലിറ്റിയും ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതല്ല.

വിഷയം: ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

**9. പണയം കണ്ടുകെട്ടൽ**

i) തങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുവാനുള്ള കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുവാൻ, കമ്പനി വായ്പയെടുത്തയാൾക്ക് 30 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകിയതിനു ശേഷം ആസ്തികൾ കൈവശപ്പെടുത്തുവാനുള്ള അധികാരം കമ്പനിക്കുണ്ട്. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഇത്തരം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ട ആവശ്യം വരുന്നില്ല

- എ. വായ്പയെടുത്തയാൾ അത്തരം നോട്ടീസ് ആവശ്യമില്ലെന്ന് പറയുന്ന പക്ഷം;
- ബി. വായ്പക്കാരൻ തന്റെ ആസ്തി സ്വമേധയാ കമ്പനിക്ക് വിട്ടു നൽകുവാനുള്ള ആഗ്രഹം പ്രകടിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം;
- സി. ഏതെങ്കിലും കാരണം കൊണ്ട് ആസ്തി ഉപേക്ഷിച്ച നിലയിൽ കിടക്കുന്ന പക്ഷം, വായ്പയെടുത്തയാളിൽ നിന്നോ, അയാളുടെ സാക്ഷിയിൽ നിന്നോ ആസ്തി പിടിച്ചെടുക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ശക്തി പ്രയോഗിച്ച് ചെറുത്തു നിൽക്കുന്നതിനാൽ പരാജയം സംഭവിക്കുമെന്ന് കമ്പനിക്കോ അവരുടെ ഓഫീസീർമാർക്കോ ഏജെന്റീനോ ബോധ്യപ്പെടുകയാമെങ്കിൽ അത്തരം നോട്ടീസിന്റെ ആവശ്യം വരുന്നില്ല;
- ഡി. വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ പ്രാസംഗികത ഇല്ലാതെ വരുന്ന പക്ഷം;
- ഇ. വായ്പയെടുത്തയാൾ അയാളിൽ നിന്നും വായ്പ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിനെ ചെറുക്കുവാനായി ഒളിച്ചോടിയിരിക്കു പക്ഷം, കൂടാതെ
  - എഫ്. വായ്പ നൽകിയി കമ്പനിക്ക് സമാധാനപരമായ രീതിയിൽ ആസ്തികൾ കണ്ടുകെട്ടുവാൻ നേരിടേണ്ടി വരുന്ന ഇതേ പോലെയുള്ള വിഷ്ണുങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പക്ഷം;
- ജി. കമ്പനിക്കും വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്കും ഇടയിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റു വിധത്തിലുള്ള ഉടമ്പടികൾ നിലവിലുള്ളപ്പോൾ;

ii) ആസ്തികൾ കണ്ടുകെട്ടുന്ന രീതികളിൽ താഴെ പറയുന്നവയും ഉൾപ്പെടുന്നു.

- എ. മേൽ പറഞ്ഞ നോട്ടീസിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കാൻ വായ്പക്കാരൻ പരാജയപ്പെടുന്ന പക്ഷം, വായ്പ നൽകിയിരിക്കുന്ന കമ്പനി ആസ്തികൾ കൈവശപ്പെടുത്തുവാൻ യഥോചിതമായ ഒരു കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുകയും ഒരു കമ്മീഷണറേയോ, റിസീവറേയോ നിയമിച്ച് അനരുപമായ വിധത്തിൽ ഉത്തരവ് നേടിയെടുക്കുകയുണ്ടായാൽ.
- ബി. വായ്പ നൽകിയിരിക്കുന്ന കമ്പനി സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു സ്ഥലത്ത് സ്വയം വാഹനം സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട്;
- സി. വായ്പക്കാരൻ തടർന്നും ഈ ആസ്തി ഉപയോഗിക്കുന്നതു തടയാൻ ആധികാരിക കേന്ദ്രങ്ങൾ മുഖേന ആസ്തി അടിയറവുപറയാൻ വായ്പക്കാരനെ നിർബന്ധിതനാക്കുക

iii) വായ്പക്കാരൻ സ്വമേധയാ ആസ്തി അടിയറവു ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ മേൽപറഞ്ഞ രണ്ടു നിയമങ്ങളും (1 ഉം 2ഉം) പ്രായോഗികമാകുന്നില്ല;

iv) ആസ്തി വില്പനയിന് അല്ലെങ്കിൽ ലേലം ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പായി വായ്പക്കാരന് വായ്പ തിരിച്ചടക്കുവാനുള്ള അവസാനത്തെ ഒരവസരം കൂടി നൽകപ്പെടുന്നു;

എ. പണം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള അവസരം എന്ന നിലക്ക് വായ്പ കൊടുത്ത കമ്പനി അവർക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ വിധത്തിൽ അയച്ച 7 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് സ്വീകരിച്ചതിനു ശേഷവും വായ്പക്കാരനോ ഗാരന്ററോ പണം തിരിച്ചടക്കലിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന പക്ഷം വായ്പ നൽകിയിരിക്കുന്ന കമ്പനിക്ക് പണയം വച്ച ആസ്തി വില്പന മൂലമോ, വാടക്ക് കൊടുത്തോ അല്ലെങ്കിൽ സ്വയം ഉപയോഗിക്കുവാനോ ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. ഈ അധികാരം **മേൽ** വിവരിച്ച രീതികളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ഉപയോഗിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റുവിധത്തിൽ നേടിയതോ ആകാം. ഇത്തരം ഈടാക്കൽ കമ്പനിക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ വിധത്തിലായിരിക്കാം, പിടിച്ചെടുത്ത ആസ്തി തിരിച്ചു നൽകാനുള്ള അധികാരം, കമ്പനിക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ആസ്തി തിരിച്ചു നൽകാനുള്ള അവസരം ഒരിക്കലും നിരാകരിക്കുന്നില്ല.

<b>വിഷയം:</b> <b>ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്</b>	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

V) വില്പന പ്രക്രിയ മൂലം ലഭിക്കുന്ന തുക മുഴുവൻ കുടിശ്ശികയും തീർക്കാൻ തികയാതെ വരുകയാണെങ്കിൽ വായ്പ നൽകിയ കമ്പനി വായ്പകാരന്റെ - ഗാരന്ററുടെ പേരിൽ മറ്റു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും, വില്പനമൂലം ലഭിക്കുന്ന തുക കുടിശ്ശികയേക്കാൾ കൂടുതൽ ആകുകയാണെങ്കിൽ അയാൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ബാക്കി സംഖ്യ വായ്പക്കാരന് തിരിച്ചു നൽകുന്നതായിരിക്കും. എന്നിരുന്നാലും മേൽ പറഞ്ഞ പ്രക്രിയകൾ പണയം കണ്ടുകെട്ടാൻ വായ്പക്കാരനു നേരെയോ ഗാരന്റർക്കു നേരെയോ നടപടികളെടുക്കാൻ വായ്പ നൽകിയ കമ്പനിയെ വിലക്കുന്നതല്ല.

vi) ആസ്തി എവിടെയാണെന്ന് അറിയാനോ, കൈവശപ്പെടുത്തുവാനോ, ഗാരന്റർമാർക്കുവാനോ, ഇൻഷുർ ചെയ്യുവാനോ ഗതാഗതം, വില്പന ആയ പ്രക്രിയകൾക്കു വേണ്ടി ചെലവാകുന്ന തുക , നിയന്ദപടികൾക്കായി ചെലവാകുന്ന തുക മുതലായവ വായ്പക്കാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുവാൻ വായ്പക്കൊടുത്ത കമ്പനിക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

**10.ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ :**

കമ്പനിയുടെ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടേഴ്സ് അല്ലെങ്കിൽ കമ്മിറ്റിക്ക് ഈ സംഘടനക്കകത്ത് ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കണ്ടെത്താനുള്ള അധികാരമുണ്ട്. അത്തരം മെക്കാനിസം കൊണ്ട് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതെന്നാൽ കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തകർക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാവിധ വിവാദങ്ങളും അവർക്ക് തൊട്ടു മുകളിലുള്ള ആധികാരിക തലത്തിൽ വെച്ച് സമാധാനം കാണൽ സുനിശ്ചിതമാക്കുകയെന്നതാണ്. ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടേഴ്സ് സ്വയമായോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും കമ്മിറ്റി മൂലമോ ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് അതാതു സമയത്ത് നിരീക്ഷണം നടത്തുകയും പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കാണുന്ന പ്രക്രിയ പല തലങ്ങളിലുമായി നിരീക്ഷണം നടത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അത്തരം നിരീക്ഷണങ്ങളുടെ ഒരു ഏകീകൃത റിപ്പോർട്ട് പതിവായ ഇടവേളകളിൽ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടേഴ്സിന് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

**11.പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കാണലും ഉപഭോക്താ സമ്പർക്കവും**

കസ്റ്റമർ റിലേഷൻഷിപ്പ് മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഒരു ഭാഗമായി ഉപഭോക്താക്കളുടെ പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കാണുക, ഉണ്ടെങ്കിൽ, സേവനങ്ങളിൽ പുരോഗതി വരുത്തുക എന്നിവ കമ്പനിയുടെ ഉദ്യമങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്.

ഒന്നാമതായി, ഉപഭോക്താക്കൾ അവരുടെ പരാതികൾ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള ശാഖയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന കസ്റ്റമർ സാറ്റിസ്ഫേക്ഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആണ് ഏറ്റവും ആദ്യമായി സന്ദർശിക്കേണ്ടവ്യക്തി.

കമ്പനിയുടെ കസ്റ്റമർ റിലേഷൻഷിപ്പ് മാനേജ്മെന്റ് മാനുവലിൽ (സിആർഎം) ടോ അറൗണ്ട് സമയം (ടിഎടി) ഉപഭോക്താക്ക് പരാതികൾ നൽകാനും പരിഹാരം നൽകുവാനുമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് മൂലം പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കണ്ടെത്താൻ കഴിയാതെ വരുകയാണെങ്കിൽ അത് എസ്കലേറ്റിംഗ് മാന്റിക് ഉപയോഗിച്ച് തലത്തിലേക്ക് മാറ്റി ഉപഭോക്താക്കളുടെ പരാതികൾക്ക് സമാധാനം കാണപ്പെടും.

കമ്പനി അവർ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന എല്ലാ ശാഖകളിലും സ്ഥലത്തും അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ വെബ്സൈറ്റിലും താഴെ പറയുന്നവ വെളിപ്പെടുത്തിയേക്കാം:

വിഷയം: ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

a. ഗ്രീവെൻഡ് റീഡ്രസൽ ഓഫീസറുടെ പേര്, സമ്പർക്ക് പുലർത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ (ടെലിഫോം , മൊബൈൽ നമ്പറുകൾ, ഇ മെയിൽ അഡ്രസ്സുകൾ) മുതലായവ. കമ്പനിക്കെതിരായ പരാതികൾക്ക് സമാധാനം ലഭിക്കുവാനായി ഈ ഓഫീസറെ പൊതുജനത്തിന് കാണാവുന്നതാണ്.

b. ഒരു മാസത്തിനകം പരാതിയോ, വിവാദങ്ങളോ തീരുമാനമാകാതെ വരികയാണെങ്കിൽ, ഉപഭോക്താവ്, റീജിയണൽ ഓഫീസിലെ ഓഫീസർ ഇൻചാർജ്ജ്, ഡിഎൻബിഎസ് കൊൽക്കത്തയെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

## 12. കമ്പനി ഫൈനാൻസ് ചെയ്തിരുന്ന വാഹനങ്ങൾ തിരിച്ചു പിടിക്കൽ :

അതാതു സമയങ്ങളിൽ റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് കമ്പനിയുടെ ഉടമ്പടിയിൽ തിരിച്ചുപിടിക്കൽ നിയമങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

## 13. പലിശ നിരക്കുകളും റിസ്ക് ഗ്രേഡേഷനും

അതിന്റെ എൻബിഎഫ്സികൾക്കായുള്ള RBI സർക്കുലർ DNBS. 204/CGM (ASR)-2009 dated January 2, 2009 ഉം അതിന്റെ ഗൈഡ് ലൈൻസ് പ്രകാരം ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡിനു വേണ്ടി NBFCs DNBS.CC.PD.No. 266/03.10.01/2001-12 dated March 26, 2012, അതെ തുടർന്ന് DNBS.(PD) CC No. 388/03.10.42/2014-15 dated July 01. 2014 ഉം കൈകൊള്ളുവാനുള്ള കാരണം വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ആമ്പ്ലൈസ്ഡ് പലിശനിരക്കിനെ കുറിച്ചും, വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ പെടുന്നവയ്ക്ക് ഗ്രേഡേഷൻ ഓഫ് റിസ്ക് സമീപനവും, പലവിധം പലിശനിരക്കുകളിലെ മാറ്റം എന്നിവ വായ്പയെടുക്കുന്നയാളെ മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുവാനും ഉപഭോക്താവുമായ പാരദർശികമായ വ്യാപാരം നടത്തുവാനും മറ്റു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുവാനുമാണ്.

### എ. പലിശനിരക്ക്

അതാതു കാലങ്ങളിലും സന്ദർഭങ്ങളിലും കമ്പനിയെടുക്കുന്ന സ്വീകാര്യമായ തീരുമാനങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പലിശ നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ആഭ്യന്തരീകമായ തത്വങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും സ്വീകരിക്കൽ.

തീരുമാനത്തിലെത്തിയ പലിശ നിരക്ക് തുകയുടെ ശരാശരി മുഖ്യവും, പരിപാലന ചെലവുകളും പ്രീമിയം ചെലവുകളും ലാഭവിഹിതവും ആധാരമാക്കിയായിരിക്കും.

### ബി. ഗ്രാജുയേഷൻ ഓഫ് റിസ്ക്

ഒരു വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിലും അതിന്റെ പലിശ നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നതിലും ഓരോ ലോണും കേസ് ടു കേസ് അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കാം പ്രായോഗിമാക്കുന്നത്, അതിൽ ഏതു ആസ്തിക്കാണ് ഫൈനാൻസ് നൽകുന്നത്, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ സ്വഭാവചരിത്രം, തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള ശേഷി, വായ്പക്കാരന്റെ മറ്റു ബാധ്യതകൾ, കഴിഞ്ഞകാല റിപേയ്മെന്റ് ചരിത്രം ഉണ്ടെങ്കിൽ, വായ്പക്കെതിരെ നൽകുന്ന പണയ ആസ്തി, മുലത്തിനനുസരിച്ച് വായ്പയുടെ അനുപാതം, തിരിച്ചടയ്ക്കൽ പക്വിയ, വായ്പയുടെ കാലാവധി, വായ്പക്കാരന്റെ നിവാസ സ്ഥലം ആസ്തി കൈകാര്യം ചെയ്യൽ എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുന്നു.



വിഷയം: ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോട്	പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ തീയതി 31.10.2006	പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി : 09.11.2017
	പുതുക്കിയ തീയതികൾ : 26.04.2012, 08.05.2015, 03.11.2016 & 02.08.2017	പതിപ്പ് നമ്പർ : 5.0

സന്ദർഭങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പലിശ നിരക്കിൽ മാറ്റങ്ങൾ സംഭവിച്ചേക്കാം കൂടാതെ കമ്പനിയുടെ അഭിപ്രായപ്രകാരം ഓരോ കേസടിസ്ഥാനത്തിലുമാരിക്കും ഈ മാറ്റങ്ങൾ സംഭവിക്കുക.

നൽകിയിരിക്കുന്ന പലിശ നിരക്ക് വാർഷികാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളവകളാണ്, അങ്ങനെ വായ്പക്കാരന് മുതലിനോടുകൂടി കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന യഥാർത്ഥ പലിശ നിരക്ക് മനസ്സിലാക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു.

കമ്പനി അതിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ പലിശ നിരക്കുകൾ ഗ്രേഡേഷൻ എന്നിവയെപ്പറ്റി വെളിപ്പെടുത്തുന്നതായിരരിക്കും.

### 14. ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടർ മീറ്റിംഗുകളും റിവ്യൂകളും

ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് കമ്മിറ്റി ഈ കോഡ് പ്രാവർത്തിമാക്കുന്ന രീതിയുടെ മേൽനോട്ടം നടത്തുകയും കാലാകാലങ്ങളിൽ അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

### 15. ചേഞ്ച് കൺട്രോൾ ഷീറ്റ്

വെർഷൻ നം.	മാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു	മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് ചേഞ്ച്	സമ്മതം ലഭിച്ച തീയതി
2.0	-	കോഡിന്റെ നിരീക്ഷണവും പ്രയോജനീയമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും രൂപം നൽകുക.	26.04.0012
3.0	ശ്രീ ആനന്ദ് റായ്	എൻബിഎഫ്സിമാർക്കുള്ള പരാതി നിവാരണ ക്രമങ്ങളിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുക.	08.05.2015
4.0	അതാത് സമയം പരിശോധന	പുനർ നിരീക്ഷണം നടത്തി മാറ്റങ്ങളൊന്നും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.	13.11.2016
5.0	ആർബിഐ ആജ്ഞാ നുവർത്തി ടീം	ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ് കമ്മിറ്റി പിരിച്ചു വിട്ട് പുനരം എഫ്പിസിസിയുടെ അഭിപ്രായം മാറ്റി ആഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നൽകിയിരിക്കുന്നു.	02.08.2017

\*\*\*\*\*