

**கிரெட்ரைட் ஃபைனான்ஸ்**  
**நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு**

ஆவண கட்டுப்பாடு	
தலைப்பு	நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு
DOC ஐடி/ எண்	CRF/கார்ப்பரேட்/004
கொள்கை உரிமையாளர்	கார்ப்பரேட்
பதிப்பு எண்	1.1
இவர்கள் மூலம் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது	CEO
இவர்கள் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்டது	இயக்குநர்கள் குழு

பதிப்பு	புதுப்பிப்புகள்	மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட தேதி	துறை / டி	அங்கீகரிக்கப்பட் டது
1.0	முதலில் வெளியிடு செய்யப்பட்ட ஆவணம்	28 அக்டோபர், 2022	கார்ப்பரேட்	இயக்குநர்கள் குழு
1.1	மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது	4 ஜனவரி, 2024	கார்ப்பரேட்	இயக்குநர்கள் குழு

## உள்ளடக்கம்

1. நியாயமான நடைமுறை குறியீடு .....	4
2. நமது முக்கிய கடமைகள் .....	4
3. நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு பின்வரும் பகுதிகளுக்குப் பொருந்தும்:.....	4
4. கடன் விண்ணப்பம் மற்றும் செயலாக்கம் .....	5
5. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள் .....	5
6. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்.....	5
7. CredRight Finance மூலம் வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதம் .....	6
8. பிந்தைய விநியோக மேற்பார்வை .....	6
9. இரகசியத்தன்மை .....	6
10. பொது தகவல் .....	6
11. குறை நிவர்த்தி நெறிமுறை .....	7

## 1 நியாயமான நடைமுறை குறியீடு

கிரெட்ரைட் ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் ("கிரெட்ரைட் ஃபைனான்ஸ்" அல்லது "கம்பெனி") ஒரு சட்டத்தை உருவாக்கி ஏற்றுக்கொண்டது தன்னார்வ குறியீடு, இது போட்டியை ஊக்குவிக்கிறது மற்றும் உயர் செயல்பாட்டு தரத்தை அடைய ஊக்குவிக்கிறது வாடிக்கையாளர்களின் நன்மை, நிறுவனத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நியாயமான நடைமுறை தரநிலைகள் மூலம், இதையொட்டி வழிவகுக்கும் கடன் வாங்குபவர் / வாடிக்கையாளர் மற்றும் நிறுவனத்திற்கு இடையே ஒரு நியாயமான மற்றும் நல்ல உறவை மேம்படுத்துதல். இந்த நியாயமான நடைமுறை குறியீடு (இந்த "குறியீடு") CredRight Finance Private Limitedக்கு ("CredRight Finance" அல்லது "Company") பொருந்தும். மற்றும் நிறுவனம் வழங்கும் அனைத்து தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்கும். இது அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும் நிறுவனம்.

## 2. நமது முக்கிய உறுதிமொழிகள்

எங்கள் எல்லா நடவடிக்கைகளிலும் நியாயமாகவும் செயல்படுங்கள்:

- நாங்கள் வழங்கும் இந்த குறியீடு மற்றும் சேவைகளில் உள்ள கடமைகள் மற்றும் தரநிலைகளை பூர்த்தி செய்தல், இவை அனைத்தும் எங்கள் ஊழியர்கள் பின்பற்றும் நடைமுறைகள்.
- எங்கள் தயாரிப்பு மற்றும் சேவைகள் தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்தல்.
- உங்களுடன் எங்களின் பரிவர்த்தனைகள் ஒருமைப்பாடு மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையின் நெறிமுறைக் கொள்கைகளில் தங்கியிருக்கும்.

எங்கள் தயாரிப்பு மற்றும் சேவைகள் எவ்வாறு செயல்படுகின்றன என்பதைப் புரிந்துகொள்ள உதவுங்கள்:

- அவர்களைப் பற்றிய தகவல்களை எளிய இந்தி மற்றும்/அல்லது ஆங்கிலம் மற்றும்/அல்லது உள்ளூர் மொழியில் வழங்குதல்
- அவற்றின் நிதி தாக்கங்களை விளக்குதல்.

தவறாக நடக்கும் விஷயங்களை விரைவாகவும் அனுதாபத்துடனும் கையாளுங்கள்:

- அவசர அடிப்படையில் தவறுகளை சரிசெய்தல்.
- வாடிக்கையாளர் புகார்களை திறமையாக தீர்ப்பது..
- நீங்கள் திருப்தியடையவில்லை என்றால் உங்கள் புகாரை எவ்வாறு முன்னெடுப்பது.
- எங்கள் தவறு காரணமாக நாம் விண்ணப்பிக்கும் வங்கிக் கட்டணங்களை மாற்றியமைத்தல்.

### 3.நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு பின்வரும் பகுதிகளுக்குப் பொருந்தும்:

- கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்
- கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள்
- விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்
- வட்டி விகிதம் வசூலிக்கப்படுகிறது
- பிந்தைய விநியோக மேற்பார்வை
- இரகசியத்தன்மை
- பொது தகவல்
- வாடிக்கையாளர் குறைகள்

### 4.கடன்கள் மற்றும் செயலாக்கத்திற்கான விண்ணப்பம்

- கடனாளிக்கான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் உள்ளூர் மொழியில் அல்லது கடன் வாங்கியவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில் இருக்க வேண்டும்.
- கடனைப் பெறும்போது, எங்கள் வாடிக்கையாளர்களிடம் கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தை நிரப்பச் சொல்வோம். இந்த படிவத்தில் கட்டணம்/கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், செயலாக்கம், முன்பணம் செலுத்தும் விருப்பங்கள் மற்றும் கடன் வாங்குபவரின் ஆர்வத்தைப் பாதிக்கும் பிற விஷயங்கள் பற்றிய தகவல்கள் இருக்கும்.
- கடன் விண்ணப்பப் படிவம் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களையும் குறிக்கும்.
- எங்கள் கடன் வழங்கும் நடவடிக்கைகளின் ஒரு பகுதியாக, எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களின் வணிகத் தேவைகளுக்காக நாங்கள் கடன்களை வழங்குவோம். இது பரந்த அளவிலான வாடிக்கையாளர்களை உள்ளடக்கியிருக்கும் மற்றும் இது சிறியது முதல் நடுத்தர அளவிலான நிறுவனங்கள் வரை இருக்கும். எங்கள் வாடிக்கையாளர் தேர்வு மற்றும் அந்த பிரிவிற்கான இடர் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் கடன் வசதிகளை வழங்கக்கூடிய இலக்கு வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணும் செயல்முறையும் எங்களிடம் இருக்கும்.

- e. கடன் விண்ணப்பங்களை நியாயமான காலத்திற்குள் சரிபார்ப்போம். கூடுதல் விவரங்கள் / ஆவணங்கள் தேவைப்பட்டால், அது கடன் பெற்றவர்களுக்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்கப்படும்.
- f. கடன் விண்ணப்பம் (கள்) நிராகரிக்கப்படுவதற்கு வழிவகுத்த முக்கிய காரணங்களை எங்கள் கருத்தில் உரிய பரிசீலனைக்குப் பிறகு எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிப்போம்.
- g. நிறுவனம் அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களுக்கும் ஒப்புக்கை ரசீதை வழங்கும் மற்றும் கடன் விண்ணப்பங்கள் எந்த காலக்கெடுவிற்குள் அகற்றப்படும் என்பது ஒப்புக்கையில் குறிப்பிடப்படும்.

#### **5.கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறை நிபந்தனைகள்**

- a. கடன் வாங்கியவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களின் (கள்) முறையான கடன் மதிப்பீட்டை நாங்கள் நடத்துவோம். இது ரிசர்வ் வங்கி அல்லது வேறு ஏதேனும் சட்டப்பூர்வ ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட கடன் கொள்கை மற்றும் தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களுக்கு ஏற்ப செய்யப்படும்..
- b. கடன் வாங்கியவருக்குப் புரியும் வகையில், கடன் வாங்கியவருக்குப் புரியும் வகையில், அனுமதிக்கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது வேறுவிதமாகவோ கடன் வாங்கியவருக்குத் தெரிவிப்போம், கடனின் அளவு மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் கடன் வாங்கியவர் எழுத்துப்பூர்வமாக ஏற்றுக்கொண்டார்.
- c. கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலுடன், கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைப்புகளின் நகலையும் சேர்த்து, முக்கிய உண்மைகள் அறிக்கை (KFS) உட்பட, கடன் வாங்குபவருக்கு கடன் அனுமதி/விநியோகத்தின் போது வழங்கப்படும்.
- d.அனுமதிக்கடிதம் அல்லது கடன் ஒப்பந்தம் கடன் வசதிகள் CredRight Finance இன் விருப்பத்திற்கு மட்டுமே உட்பட்டது என்று குறிப்பிடுகிறது.

#### **6 விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்: -**

- a. அத்தகைய அனுமதியை நிர்வகிக்கும் விதிமுறைகள் மற்றும்

நிபந்தனைகளின்படி அனுமதிக்கப்பட்ட கடன்களை சரியான நேரத்தில் வழங்குவதை நாங்கள் உறுதி செய்வோம்.

- b. வட்டி விகிதங்கள், சேவைக் கட்டணங்கள் போன்றவை உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால், அது வாடிக்கையாளருக்கு அவ்வப்போது தெரிவிக்கப்படும்.

### 7. CredRight Finance மூலம் வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதம்

- a. வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்கக் கட்டணம் மற்றும் பிற கட்டணங்களைத் தீர்மானிக்க பொருத்தமான உள் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நாங்கள் உருவாக்குவோம்.
- b. நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு, கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்காக வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் சேவைக் கட்டணங்களை நிர்ணயம் செய்வதற்கான கொள்கை/மாதிரியை ஏற்றுக்கொள்வதுடன், அது நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வைக்கப்படும்..
- c. விண்ணப்பப் படிவத்திலும், அனுமதிக்கடிதம் மற்றும் KFS இல் வட்டி விகிதம் மற்றும் பல்வேறு வகையான கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான ஆபத்து மற்றும் நியாயமான தரநிலைக்கான அணுகுமுறை ஆகியவற்றை நாங்கள் வெளிப்படுத்துவோம்.
- d. வட்டி விகிதங்கள் வருடாந்திர விகிதங்களாக இருக்கும், கடன் வாங்குபவர் கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான விகிதங்கள் பற்றி அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

### 8.பிந்தைய விநியோக மேற்பார்வை

- a. வழக்கமான வங்கி நடைமுறைகள், அனுமதியின் விதிமுறைகள் மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது வழங்கும் வழிகாட்டுதல்களின்படி, விநியோகத்திற்குப் பிந்தைய மேற்பார்வையை நாங்கள் மேற்கொள்வோம்.

### 9.இரகசியத்தன்மை

வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் வாங்குபவர்கள் வாடிக்கையாளராக இல்லாவிட்டாலும் அவர்களின் தனிப்பட்ட தகவல்களை நாங்கள் தனிப்பட்டதாகவும் ரகசியமாகவும் கருதுவோம். பின்வரும் நான்கு விதிவிலக்கான நிகழ்வுகளைத் தவிர, எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பினருக்கும் வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கின் தனிப்பட்ட தகவல் அல்லது விவரங்களை நாங்கள் வெளிப்படுத்த மாட்டோம்:

- a. தேவையான சட்டம்.



- b. தகவல்களை வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை பொதுமக்களுக்கு உள்ளது..
- c. எங்களின் ஆர்வங்கள் நாங்கள் தகவலை வழங்க வேண்டும் [உதாரணமாக, மோசடியைத் தடுக்க] ஆனால் உங்களை அல்லது உங்கள் கணக்குகளை [உங்கள் பெயர் மற்றும் முகவரி உட்பட] வேறு யாருக்கும் வழங்குவதற்கு நாங்கள் இதை ஒரு காரணமாகப் பயன்படுத்த மாட்டோம்.
- d. வாடிக்கையாளரின் அனுமதியுடன்.

### 10. பொது தகவல்

- a. கடன் வசூல் விவகாரத்தில், தேவையற்ற துன்புறுத்தலில் ஈடுபட மாட்டோம்.
- b. கடன் கொடுப்பதில் பாலினம், சாதி, மதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பாகுபாடு காட்ட மாட்டோம்
- c. கடன் வாங்கக்கூடிய கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கை ரசீது பெறப்பட்டால், கணக்கை எடுத்துக் கொள்ள முன்மொழியும் கடன் வாங்குபவரிடமிருந்து, ஒப்புதல் அல்லது இல்லையெனில், நிறுவனத்தின் ஆட்சேபனை, கோரிக்கையின் ரசீது ஏதேனும் இருந்தால், தேதியிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- d. அவ்வப்போது திருத்தப்பட்ட நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் கிடைக்கும்.

### 11. குறை தீர்க்கும் நெறிமுறை

- a. வாடிக்கையாளர்களால் எழுப்பப்படும் தகராறுகளைத் தீர்க்க, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு, நிறுவனத்திற்குள் பொருத்தமான குறை தீர்க்கும் நெறிமுறையை வகுத்துள்ளது.
- b. வாடிக்கையாளர்களின் நலனுக்காக, நிறுவனம் பின்பற்றும் குறை தீர்க்கும் வழிமுறை, குறை தீர்க்கும் அதிகாரி மற்றும் ரிசர்வ் வங்கியின் பிராந்திய அலுவலகத்தின் விவரங்களுடன், வணிகம் நடைபெறும் இடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்படும்.
- c. 8வது தளம், கிழக்கு க்ரிஷி பிளாக், தெற்கு க்ரிஷிசபையர் கட்டிடம் . எண்.88, ஹைடெக் சிட்டி பிரதான சாலை, மாதப்பூர், ஹைதராபாத், ஷேக் பேட், தெலுங்கானா, இந்தியா, 500081  
மின்னஞ்சல் ஐடி: [grievance@credright.com](mailto:grievance@credright.com)

d. 7 நாட்களுக்குள் புகார்/தகராறு தீர்க்கப்படாவிட்டால், வாடிக்கையாளர் மேல்முறையீடு செய்யலாம்:



பெயர்: மணீஷ் முரளிதரன்

பதவி: நிர்வாகி இயக்குனர்

மின்னஞ்சல் ஐடி: [grievancehead@credright.com](mailto:grievancehead@credright.com)

- e. ஒரு மாத காலத்திற்குள் புகார்/சச்சரவு தீர்க்கப்படாவிட்டால், வாடிக்கையாளர் மேல்முறையீடு செய்ய:
- பொது மேலாளர்,  
வங்கி சாரா மேற்பார்வைத் துறை, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, 6-1-56, ஏஜி அலுவலக சாலை, சைபாபாத், ஹைதராபாத் - 500004.  
Ph. 040-23230533 மின்னஞ்சல்: [dnbshyderabad@rbi.org.in](mailto:dnbshyderabad@rbi.org.in)
- f. அத்தகைய புகாரை 2 வேலை நாட்களுக்குள் நாங்கள் ஒப்புக்கொள்வோம், மேலும் 7 வேலை நாட்களுக்குள் பதில் வழங்கப்படுவதை உறுதி செய்வோம்.
- g. கடன் வாங்குபவர்களுக்கு மதிப்பு மற்றும் பொருத்தத்தை அதிகரிக்க இந்த குறியீடு அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யப்படும். எனவே, முன்னேற்றத்திற்கான எந்தவொரு பரிந்துரைகளையும் நாங்கள் பெரிதும் மதிக்கிறோம்