

इंडिफी कॅपिटल प्रायव्हेट लिमिटेड
(पूर्वी रिव्हिएरा इन्व्हेस्टर्स प्रायव्हेट लिमिटेड म्हणून ओळखले जाणारे)

फेअर प्रॅक्टिस कोड

इंडिफी कॅपिटल प्रायव्हेट लिमिटेड (पूर्वी रिव्हिएरा इन्व्हेस्टर्स प्रायव्हेट लिमिटेड म्हणून ओळखले जाणारे) ("कंपनी") च्या वाजवी सराव संहिता (फेअर प्रॅक्टिस कोड) चे उद्दिष्ट त्यांच्या सदस्यांना कार्यपद्धतीचे ओव्हरव्ह्यू प्रदान करणे आहे, जे प्रदान केल्या जाणाऱ्या वित्तीय सेवांच्या संदर्भात कंपनी अनुसरण करेल. कर्ज देताना आणि थकबाकी वसूल करताना कंपनीचा मुख्य भर त्याच्या सभासदांना वाजवी आणि विश्वासार्ह सेवा प्रदान करणे हा आहे. संस्थेची वाजवी सराव संहिता सभासदांच्या संवेदनशील स्थितीबद्दल जागरूक राहणे आणि त्यांच्या प्रतिष्ठेचा आदर करणे या तत्वावर आधारित आहे आणि थकबाकीच्या वसुलीसाठी विवेकपूर्ण दृष्टिकोन अवलंबला आहे.

कंपनीचे संचालक मंडळ आणि व्यवस्थापन संघ यानंतर तपशीलवार वाजवी पद्धतींच्या अंमलबजावणीसाठी जबाबदार आहेत आणि तसेच विविध वित्तीय सेवा आणि उत्पादने यासह विविध वित्तीय सेवा आणि उत्पादने वाजवी आणि न्याय्य रीतीने ऑफर करण्यासाठी सर्व भागधारकांप्रती दृढ वचनबद्धता प्रतिबिंबित करते याची खात्री करण्यासाठी कंपनीचे संचालक मंडळ जबाबदार आहे. कर्ज देणे आणि सर्व कर्मचाऱ्यांना या बांधिलकीची जाणीव आहे.

संहितेची उद्दिष्टे ही आहेत:

- ग्राहकांशी व्यवहार करताना चांगल्या पद्धतींचा प्रचार करणे आणि चांगल्या पद्धतींची खात्री करणे
- अधिक पारदर्शकता ज्यामुळे ग्राहकांना उत्पादनाची चांगली समज आणि माहिती घेता येईल.
- ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी यंत्रणा मजबूत करणे

कर्जासाठी अर्ज आणि त्यांची प्रक्रिया

- कर्जदाराशी होणारे सर्व संप्रेषण कर्जदाराला समजेल त्या भाषेत असेल.
- कर्जाच्या अर्जामध्ये कर्जदाराला प्रभावित करणारी आवश्यक माहिती समाविष्ट करावी, जेणेकरून इतर एनबीएफसी द्वारे ऑफर केलेल्या अटी आणि शर्तीशी अर्थपूर्ण तुलना करता येईल आणि कर्जदाराला माहितीपूर्ण निर्णय घेता येईल. कर्जाचा अर्ज, अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक असलेली कागदपत्रे सूचित करतो.
- कंपनी संभाव्य कर्जदाराला सर्व कर्ज अर्जाची पावती देईल. अशा पोचपावतीमध्ये कर्ज अर्ज निकाली काढल्या जातील अशी सूचक कालमर्यादा नमूद केली जाईल.

कर्ज मूल्यांकन आणि अटी/ शर्ती

कंपनी कर्जदाराला समजेल त्या भाषेत लिखित स्वरूपात मंजुरी पत्राद्वारे किंवा अन्यथा, अटी व शर्तीसह मंजूर केलेल्या कर्जाची रक्कम वार्षिक व्याज दर आणि त्यांच्या अर्जाची पद्धत आणि कर्जदाराने या अटी व शर्तीची स्वीकृती रेकॉर्डवर ठेवावी. एनबीएफसी विरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रारी सामान्यतः उच्च व्याज/दंडात्मक व्याज आकारण्याशी संबंधित असल्याने, कंपनीने कर्ज करारामध्ये उशीरा परतफेडीसाठी आकारण्यात आलेल्या दंडात्मक व्याजाचा उल्लेख ठळकपणे करावा. व्याज आणि इतर शुल्क निश्चित करण्यासाठी योग्य अंतर्गत तत्वे आणि

INDIFI CAPITAL PRIVATE LIMITED

(Formerly known as Riviera Investors Private Limited)

CORPORATE OFFICE: 63, SECOND FLOOR, SECTOR 44, GURGAON - 122002 HARYANA

REGISTERED OFFICE : C-902, PARK VIEW SPA, NEAR DPS PRIMARY WING, SECTOR - 47, GURUGRAM - 122001

EMAIL: smahanot@indifi.com CIN: U65923HR1980PTC069400

कार्यपद्धती निश्चित केली जातील आणि व्यवसायाची आवश्यकता, नियामक आणि ग्राहक भावना, बाजार पद्धती इत्यादी लक्षात घेऊन पुनरावलोकन देखील केले जाईल. कर्जदाराने संप्रेषित केलेल्या अटी व शर्तीची स्वीकृती कंपनीने तिच्या रेकॉर्डमध्ये जतन केली पाहिजे.

अटी आणि शर्तीमध्ये बदलासह कर्जाचे वितरण

- कंपनी कर्जदाराला कर्जदारांना समजेल त्या भाषेत नोटीस देईल ज्यामध्ये कर्जदारांना कर्जाचे वितरण वेळापत्रक, व्याजदर, सेवा शुल्क, पूर्वपेमेंट शुल्क इत्यादींसह अटी व शर्तीमधील कोणत्याही बदलाची सूचना दिली जाईल.
- कंपनी हे सुनिश्चित करेल की व्याज दर आणि इतर शुल्कांमधील बदल केवळ संभाव्य रीतीने केले जातील. कर्ज करारामध्ये या संदर्भात योग्य अट समाविष्ट केली पाहिजे.
- कंपनीचा पेमेंट किंवा परफॉर्मन्स रिकॉल करण्याचा / गतिमान करण्याचा निर्णय कर्ज कराराच्या अटीशी सुसंगत असेल.
- कंपनी सर्व देय परतफेड केल्यावर किंवा कर्जाच्या थकबाकीच्या रकमेची वसुली झाल्यावर कोणत्याही कायदेशीर अधिकाराच्या किंवा धारणाधिकाराच्या अधीन राहून कर्जदाराच्या विरुद्ध असलेल्या इतर कोणत्याही दाव्यासाठी सर्व सिक्युरिटीज जारी करेल. जर सेट ऑफचा असा अधिकार वापरायचा असेल तर, कर्जदाराला थकबाकीच्या दाव्यांबद्दल आणि संबंधित दाव्याची पुर्तता/फेड होईपर्यंत कंपनी कोणत्या अटीखाली सिक्युरिटीज राखून ठेवण्यास पात्र आहे याबद्दल संपूर्ण तपशीलासह योग्य सूचना दिली जाईल.

सामान्य

- संबंधित कर्ज कराराच्या कर्ज कराराच्या अटी व शर्तीमध्ये प्रदान केलेल्या उद्देशांशिवाय कंपनी तिच्या कर्जदाराच्या बाबींमध्ये हस्तक्षेप करण्यापासून परावृत्त करेल (जोपर्यंत नवीन माहिती, कर्जदाराने यापूर्वी उघड केलेली नाही, लक्षात घेतली जात नाही)
- कर्जदाराकडून कर्ज खाते हस्तांतरित करण्याच्या विनंतीची पावती मिळाल्यास, कंपनीची संमती किंवा अन्यथा आक्षेप, जर असेल तर, विनंती मिळाल्याच्या तारखेपासून 21 दिवसांच्या आत कळवावे. असे हस्तांतरण कायद्याशी सुसंगत पारदर्शक कराराच्या अटीनुसार असेल.
- कर्जाच्या वसुलीच्या बाबतीत, एनबीएफसी ने अनावश्यक छळ करू नये उदा; विचित्र वेळेत कर्जदारांना सतत त्रास देणे, कर्जाच्या वसुलीसाठी स्नायू शक्ती वापरणे इत्यादी. ग्राहकाकडून आलेल्या तक्रारीमध्ये कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांकडून असभ्य वर्तनाचाही समावेश असल्याने, कंपनी हे सुनिश्चित करेल की कर्मचारी ग्राहकांशी योग्य पद्धतीने व्यवहार करण्यासाठी पुरेसे प्रशिक्षित आहेत.

संचालक मंडळाच्या जबाबदाऱ्या

- या संदर्भात उद्भवणारे वाद सोडवण्यासाठी इंडिफी टेक्नॉलॉजी प्रायव्हेट लिमिटेड ("होल्टिंग कंपनी") च्या ऑपरेशन्स, सहयोगी संचालक श्री सिद्धार्थ महनोत आणि सुश्री प्रियांका सिंग यांचा समावेश असलेल्या संस्थेमध्ये तक्रार निवारण यंत्रणा स्थापन करण्यात आली आहे. हा फोरम कंपनीच्या कार्यक्रमांच्या निर्णयामुळे उद्भवणारे सर्व विवाद ऐकले जातील आणि सोडवले जातील याची खात्री करेल.
- उचित व्यवहार संहितेचे पालन आणि व्यवस्थापनाच्या स्तरावरील तक्रारी निवारण यंत्रणेच्या कार्याचा नियतकालिक आढावा घेतला जाईल. अशा पुनरावलोकनांचा एकत्रित अहवाल मंडळाला नियमित अंतराने सादर केला जाईल, जसे की त्यांनी विहित केले असेल.

तक्रार निवारण

- ग्राहकांच्या फायद्यासाठी खालील माहिती ठळकपणे प्रदर्शित केली जाईल, कंपनीच्या सर्व शाखा/ठिकाणी जेथे व्यवसाय केला जातो.
 - नोडल ऑफिसरचे नाव आणि संपर्क तपशील (टेलिफोन/मोबाईल क्रमांक तसेच ईमेल पत्ता) ज्यांना

कंपनीविरुद्ध तक्रारीचे निराकरण करण्यासाठी संपर्क साधता येईल.

तक्रार निवारण अधिकारी: सुश्री प्रियंका सिंग, सहयोगी संचालक- ऑपरेशन्स, इंडिफी टेक्नॉलॉजीज प्रायव्हेट

लिमिटेड ("होलिडिंग कंपनी")

ईमेल : grievances@indificapital.com

टेलीफोन : +91 8882704303

ii) तक्रार/विवादाचे 4 आठवड्यांच्या कालावधीत निवारण न झाल्यास, ग्राहक आरबीआय च्या डीएनबीएस च्या प्रादेशिक कार्यालयाकडे अपील करू शकतो, ज्यांच्या अधिकारक्षेत्रात कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय येते.

संपर्काची माहिती:

प्रभारी अधिकारी

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (आरबीआय)

नॉन-बँकिंग पर्यवेक्षण विभाग

6, संसद मार्ग, नवी दिल्ली 110001

ईमेल - grievances@indificapital.com

b सार्वजनिक नोटीस ग्राहकांना हायलाइट करण्याच्या उद्देशाने काम करेल, कंपनीने अनुसरण केलेली तक्रार निवारण यंत्रणा, नोडल ऑफिसर आणि आरबीआय च्या प्रादेशिक कार्यालयाच्या तपशीलांसह.

कंपनीच्या एफपीसी धोरणामध्ये सुधारणा

श्री सिद्धार्थ महनोत, संचालक आणि सुश्री प्रियांका सिंग, सहयोगी संचालक, ऑपरेशन्स, इंडिफी टेक्नॉलॉजीज प्रायव्हेट लिमिटेड ("होलिडिंग कंपनी") यांना एफपीसी धोरण किंवा कंपनीच्या इतर संबंधित मार्गदर्शन नोट्समध्ये सुधारणा/सुधारणा करण्यासाठी अधिकृत केले जाईल. आरबीआय किंवा इतर वैधानिक प्राधिकरणाच्या आवश्यकता/अद्ययावत/वेळोवेळी दुरुस्ती.

अडॉप्शन

हे पॉलिसी दस्तऐवज आणि वार्षिक पुनरावलोकनांदरम्यान केलेले कोणतेही बदल संचालक मंडळाद्वारे स्वीकारले जातील.

दस्तऐवजाचा शेवट