

ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ:

ಉಜ್ಜೀವನ್ ಸ್ಮಾಲ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ದ್ರಾಕ್ಷಿ ತೋಟ, ನಂ. 27, 3ನೇ ಎ ಕ್ರಾಸ್,
18ನೇ ಮೇನ್ ಕೋರಮಂಗಲ 6ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು 560 095

ಈ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಂತರಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉಜ್ಜೀವ್ ಸ್ಮಾಲ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಿಲ್ಲದೆ
ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಉಜ್ಜೀವನ್ ಸಣ್ಣ ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ

ಉಜ್ಜೀವನ್ ಸಣ್ಣ ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ("ಬ್ಯಾಂಕ್") ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗಿನ ಅವರ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದೇಶೀಯ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರು/ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಹಾಯ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಯಯುತ, ಸಮಾನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅದರ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, www.ujjivansfb.in ("ವೆಬ್‌ಸೈಟ್").

ತಾರತಮ್ಯ ರಹಿತ ನೀತಿ

ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲಿ ಜನಾಂಗ, ಜಾತಿ, ಬಣ್ಣ, ಧರ್ಮ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ವಯಸ್ಸು (ಬಹುಮತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು), ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು.

1. ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ("DSAಗಳು") ಮತ್ತು ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ (LSP) ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ಬ್ಯಾಂಕ್, DSA ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ DSA ಮತ್ತು LSP ಯೊಂದಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಫಿನ್‌ಟೆಕ್ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು DSA, ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಕೆಳಗಿನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಫಿನ್‌ಟೆಕ್ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾದರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ IBA ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ DSA ಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾದರಿ ನೀತಿ

ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಯಾ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಮಾದರಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು:
- ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಂಬಂಧ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಯಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಪರವಾಗಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಾಗಿದ್ದರೆ.
- ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್‌ನ ಹೆಸರು/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ವಿಳಾಸ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್‌ನಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದ ನಂತರ, DSA ಮ್ಯಾನೇಜರ್ / ತಂಡದ ನಾಯಕ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗಳು/ಡೈರೆಕ್ಟರಿಗಳು/ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
- ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್ / ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಇಚ್ಛೆಯಂತೆ ಫಿನ್‌ಟೆಕ್ ಅನ್ನು ಅವರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಭೌತಿಕ ಉಪಸ್ಥಿತಿ, ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಅವರ ಸ್ವಾಧೀನ ತಂತ್ರ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುವಿನ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ.
- DSA ಯೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ "ತೊಂದರೆ ನೀಡಬೇಡಿ" ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು / ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಫ್ಲಾಗ್ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಘಟಕಕ್ಕೆ DSA ಕರೆ ಮಾಡಬಾರದು.
- ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 09:30 ಗಂಟೆಯಿಂದ 19:00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕರೆಯು ಅವನಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲತೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಂತರ (ಮೇಲಿನಂತೆ) ಕರೆಗಳನ್ನು ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ DSA ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಅನುಮತಿಸಬಹುದು.



- DSA ಯು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು. ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಾರ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸಂಗಾತಿಯಂತಹ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು, ಅವರು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.
- DSA ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಲಂಚವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು. ಯಾವುದೇ ಬಿಡಿ (ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ) ಗ್ರಾಹಕರು ಲಂಚ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ಆ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಅವರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಸಾಲಗಾರರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು DSA ಮೊದಲೇ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಲವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಾತ್ರ ವಿಸ್ತರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ತೊಡಗಿರುವ ಡಿಎಸ್‌ಎಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಏಜೆಂಟರಿಗೆ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರ್ತಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ತರಬೇತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು, ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಏಜೆಂಟರು, ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳಿಗೆ ಸೇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವ್ಯಾಯಾಮವಾಗಿ DSA ಸೂಚಿಸಿದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು (IBA ಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯಂತೆಯೇ) ಪಾಲಿಸುವ ಘೋಷಣೆಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು.
- ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳ ವರದಿ / ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- DSA ಮಾಡಬಾರದು -
 - ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ/ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವುದು;
 - ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನ ಬಗ್ಗೆ ನಿರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ತಪ್ಪಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
 - ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯ/ಸೇವೆಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸುಳ್ಳು/ಅನಧಿಕೃತ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ.

- ಭೇಟಿಗಳು / ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು

DSA ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜಾಗವನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ - ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ನಿವಾಸ/ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಅವರ ಇಚ್ಛೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಾರದು;
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಾರದು - ಅಂದರೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಒಬ್ಬ ಬಿಡಿ (ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ) ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರಬಾರದು.
- ನಿರೀಕ್ಷೆಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ.
- ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು / ಕಚೇರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಇದ್ದರೆ, ಅವನು / ಅವಳು ಮತ್ತೆ ಕರೆ ಮಾಡಲು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಿನಂತಿಯೊಂದಿಗೆ ಭೇಟಿಯನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಹಕರು ಕೇಳಿದರೆ, ಅವರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- ನಿರೀಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗಿನ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ - ವೃತ್ತಿಪರ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- DSA ಯಿಂದ ಪ್ರಾಸ್ಟೆಕ್ಟ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂವಹನವು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇರಬೇಕು.

ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಗಳು:

ಆರ್‌ಬಿಐ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ - ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಗಳು: ಜೂನ್ 24, 2020 ದಿನಾಂಕದ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್, ಸ್ವಂತ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾಲ ನೀಡಲಿ ಅಥವಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಾಲ ನೀಡುವ ವೇದಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾಲ ನೀಡಲಿ, ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಐಟಿ ಸೇವೆಗಳ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಕುರಿತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಲ್ಲ, ಅವರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು:

- ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ನೀಡುವ ವೇದಿಕೆಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ನಂತರ ತಕ್ಷಣವೇ ಆದರೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ/ವಿತರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳು ಫಿನ್‌ಟೆಕ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲ ಸಂಬಂಧಿತ ದೂರುಗಳು/ ಸಾಲಗಾರರು ಎತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ನೋಡಲ್ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತ ಡಿಎಲ್‌ಎಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು, ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಎಲ್‌ಎಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- ದೂರು ದಾಖಲಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು DLA ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದ

ಸಾಲಗಾರರು ಎಷ್ಟೇ ಸಾಲವನ್ನು ಕೋರಿದರೂ, ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಸಮಗ್ರವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಿದರೆ / ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಅಥವಾ ದೃಢೀಕೃತ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಅವರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ / ಅಗತ್ಯ ದೃಢೀಕರಣದ ನಂತರ ಮಾತ್ರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪೇಕ್ಷಿಸದ ಪೂರ್ವ-ಅನುಮೋದಿತ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

1. ಸಾಲದ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಸಾಲಗಾರರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅರ್ಜಿಯ ಸರಿಯಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಡೆಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಾರದು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಿದ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಇತರ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು. ಸಾಲಗಾರನು ತನ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನದೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುತ್ತದೆ.

ಒಕ್ಕೂಟದ ಒಪ್ಪಂದದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಾಲದಾತರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ತಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

1. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಿಂಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ.
 - a. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಗಳ (CIC ಗಳು) ಪಾತ್ರ, CIC ಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಮತ್ತು CIC ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
 - b. ಗ್ರಾಹಕರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ, ಬ್ಯಾಂಕ್ CIC ಯಿಂದ ಪಡೆದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.
 - c. ಗ್ರಾಹಕರು ಪಡೆದ ಸಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್‌ಗಳ ಕುರಿತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಿಂಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಮುಂದಿನ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
 - d. ಗ್ರಾಹಕರು CIR ನಲ್ಲಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ, ಡೇಟಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ದೂರನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್/ಸಿಬ್ಬಿ ದೂರುದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನಿರಾಕರಣೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ನಿರಾಕರಣೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಿ ಸಹ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
 - e. ಪರಿಹಾರದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಡಲು ದೂರುದಾರರು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು, ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ವಿವರಗಳು/ ಏಕೀಕೃತ ಪಾವತಿ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ (UPI) ಐಡಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತಮ್ಮ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ (ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಎರಡೂ) ಸೂಕ್ತ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಖರವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ದೂರುದಾರರ ಮೇಲಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದೂರುದಾರರು ಒದಗಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

****ಪರಿಹಾರ ಚೌಕಟ್ಟು ಏಪ್ರಿಲ್ 25, 2024 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.**

1. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಗಳು

ಸಾಲ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು:

ಜೂನ್ 11, 2024 ರಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ RBI ನ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನ - ಸೂಕ್ಷ್ಮ, ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಉದ್ಯಮಗಳ (MSME) ವಲಯ 2017 ರ ಸಾಲ ನೀಡುವಿಕೆಯ ಉಲ್ಲೇಖ;

- MSE ಸಾಲಗಾರರಲ್ಲಿರುವ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳಿಗೆ ₹25 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ 14 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಸಮಯಮಿತಗಳು, ಸೂಚಕ ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ MSME ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟ್ಯಾಬ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

"ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಕುರಿತು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು" ದಿನಾಂಕ ಮೇ 05, 2003;

- ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಂದರೆ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲದಾತರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಕ್ಷೇಪಣೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- 25 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ MSE ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಸಾಲಗಳಿಗೆ - ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಸಮಯಾವಧಿಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳು, ಸಾಲಗಾರರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು, ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನ ಸಾಹಿತ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಸಮಯಾವಧಿಯ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ಸಾಲಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೆ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಕಾರಣ/ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಖಿತವಾಗಿ SMS ಅಥವಾ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಫಿನ್‌ಟೆಕ್ ಆಧಾರಿತ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ, ನಿರಾಕರಣೆಯ ಕಾರಣ/ಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೇರವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಫಿನ್‌ಟೆಕ್ ಸಾಲದಾತರ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಫಿನ್‌ಟೆಕ್ ಸಾಲದಾತರ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.

1. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಯಾವುದೇ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಖಿತ ರಸೀದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಕೃಷಿ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ರೂ. 1.6 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲ ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒತ್ತಾಯಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು MSE ವಲಯದ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾದ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೇಲಾಧಾರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು. ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಿಸಬೇಕು, ಅಂದರೆ ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯ ಆವರ್ತಕತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಮಾನ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಕಂತುಗಳು (EPI) ಸ್ಥಿರವಾಗಿರಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿದರ ಬದಲಾದಾಗ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಿಸಬೇಕು.

ಸಾಲ ಮಂಜೂರು/ವಿತರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರ ಮುಂದಿನ ಸಾಲದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಯಾವುದೇ ಬಾಧ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಉಜ್ಜೀವನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರು ವಿನಂತಿಸಿದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ (ಸಾಲಗಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ) ಸಾಲಗಾರರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

1. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯವಹಾರ

ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಅವರು ಯಾರನ್ನು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು 'ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು' ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿದರಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾದ 'ದಂಡ ಬಡ್ಡಿ'ಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಂಡವಾಳೀಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಅಂದರೆ, ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಲ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೇಲೆ ಇದು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.

ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಕಾರಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು, ಜೊತೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಸೂಚನೆಗಳು ಜನವರಿ 1, 2024 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.

1. ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವಿತರಿಸುವುದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಡ್ತಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲಗಾರರು ಎದುರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿಜವಾದ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಿತರಣಾ ನಂತರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸಾಲ ದಾಖಲೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು / ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮರುಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಂಬಿಕೆ ಇಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಬಲವಂತದ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು / ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಂಜೂರು ಪತ್ರ / ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ / ವಿತರಿಸದಿದ್ದರೆ ಶುಲ್ಕಗಳು / ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದೇ, ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿಳಂಬ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ, ಯಾವುದೇ ಬಡ್ತಿ ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಷರತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ.

ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಡ್ತಿದರಗಳು, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಗಳು ಸುಂಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ, ಅದರ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ಸೂಚನಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕರು ಇತರ ಹಣಕಾಸಿನ ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ದರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ 'ಆಲ್-ಇನ್-ಕಾಸ್ಟ್' ಅನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿಲ್ಲ ಎಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪತ್ರ, ಇಮೇಲ್ ಅಥವಾ SMS ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಿ

ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಅಂದರೆ ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಅನಗತ್ಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ತೊಂದರೆಗೊಳಿಸುವುದು, ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ತೋಳ್ಬಲವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಆಶ್ರಯಿಸಬಾರದು. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮರುಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಧಾನವು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹ ರಹಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ನ್ಯಾಯಯುತ ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಮನವೊಲಿಸುವಿಕೆಯು ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳಾಗಿವೆ. ಪುನರ್ರಚನೆ / ಪುನರ್ವಸತಿ ವಿಫಲವಾದಾಗ ಅಥವಾ ಅಸಾಧ್ಯವಾದಾಗ ಮಾತ್ರ ಭದ್ರತೆಯ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಭದ್ರತೆಯ ವಸೂಲಿ / ಮರುಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕಾಗಿ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಯುತ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾದ “ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ” ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆಗಸ್ಟ್ 12, 2022 ರಂದು ಹಣಕಾಸು ಸೇವೆಗಳ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ - ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಬಾಕಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

1. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸರ್ ಶುಲ್ಕಗಳು / ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು

ಜೂನ್ 5, 2012 ರ DBOD.No.Dir.BC.107/13.03.00/2011-12 ಮತ್ತು ಮೇ 7, 2014 ರ DBOD.Dir.BC.No.110/13.03.00/2013-14 ರ RBI ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ, ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಅವಧಿ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕ್

ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸರ್ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ದಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಸಹ-ಬಾಧ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ.

1. ಸಾಲಗಳ ಮುಕ್ತಾಯದ ಮೇಲಿನ ಭದ್ರತೆಯ ಬಿಡುಗಡೆ

ಸಾಲದ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿಯ ನಂತರ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಿದ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಡಮಾನ ಇಟ್ಟ ಆಸ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು/ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತದೆ, ಅಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿರುದ್ಧ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಲೇಮ್ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ/ಪಾವತಿ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮೂಲ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ವಾಪಸಾತಿಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ನಂತರ ನೀಡಲಾದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಾರನು ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಔಟ್ಲೆಟ್ / ಶಾಖೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.

1. ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ

ಸಾಲಗಾರರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒಂದು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ, ಇದನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ (FPC) ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಳಿಯ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮೈಕ್ರೋಫೈನಾನ್ಸ್ ಸಾಲಗಳ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್-ರೆಗ್ಯುಲೇಟರಿ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಮಾರ್ಚ್ 14, 2022

ಸದರಿ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನದ ಪ್ರಕಾರ, ಕಿರುಬಂಡವಾಳ ಸಾಲವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ₹3,00,000 ವರೆಗಿನ ಆದಾಯ ಹೊಂದಿರುವ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಮೇಲಾಧಾರ ರಹಿತ ಸಾಲ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನವು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅನುಸರಣಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ:

1. ಬ್ಯಾಂಕ್, ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಸರಳೀಕೃತ ಫ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಬೆಲೆ ನಿಗದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಫ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಶೀಟ್‌ಗಾಗಿ ಅನುಬಂಧ 1 ಅನ್ನು ನೋಡಿ.
2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಪಾಲುದಾರ/ಏಜೆಂಟ್ ಮೈಕ್ರೋಫೈನಾನ್ಸ್ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಫ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಫ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಕಿರುಬಂಡವಾಳ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ದಂಡವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಳಂಬಿತ ಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಅಲ್ಲ, ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಿರುಬಂಡವಾಳ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಕನಿಷ್ಠ, ಗರಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಸರಾಸರಿ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ತಾನು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ (ಮಾಹಿತಿ ಕಿರುಪುಸ್ತಕಗಳು/ ಕರಪತ್ರಗಳು) ಮತ್ತು ಅದರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
5. ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಭವಿಷ್ಯದ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ.
6. ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಿರುಬಂಡವಾಳ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ರೂಪದ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಇರಬೇಕು.
7. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು, ಅದರಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ, ಬೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರಳೀಕೃತ ಫ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಶೀಟ್, ಸಾಲಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಂತುಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ವಿಸರ್ಜನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮರುಪಾವತಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಸೇರಿವೆ.

8. ಸಾಲದ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂದುಗಳು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
9. ಸಾಲೇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಶುಲ್ಕ ರಚನೆಯನ್ನು ಸಾಲ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
10. ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್/ಶಾಖೆಯ ಆವರಣ/ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
11. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಸೂಲಾತಿ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ 1:

ಮೈಕ್ರೋಫೈನಾನ್ಸ್ ಸಾಲಗಳ ಬೆಲೆ ನಿಗದಿಯ ಕುರಿತು ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಳೆ

(ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು)

ದಿನಾಂಕ:XXX ಸಾಲದಾತರ ಹೆಸರು: XXX ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು: XXX

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್	ವಿವರಗಳು
(i)	ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ (ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ) (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(ii)	ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಶುಲ್ಕ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(iii)	ಇತರ ಮುಂಗಡ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಪ್ರತಿ ಘಟಕದ ವಿಭಜನೆಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(ಎ)	ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(ಬಿ)	ವಿಮಾ ಶುಲ್ಕಗಳು (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(ಸಿ)	ಇತರೆ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(iv)	ನಿವ್ವಳ ವಿತರಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ((i)-(iii)) (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(v)	ಸಾಲಗಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ((i), (ii) ಮತ್ತು (iii)) ಮೊತ್ತ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
(vi)	ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರ (ಶೇಕಡಾವಾರು) (IRR ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಸಮತೋಲನ ಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿವ್ವಳ ವಿತರಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗಿದೆ)	
(vii)	ಸಾಲದ ಅವಧಿ (ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ)	
(viii)	ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಮರುಪಾವತಿ ಆವರ್ತನ	
(ix)	ಮರುಪಾವತಿಯ ಕಂತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
(x)	ಪ್ರತಿ ಕಂತಿನ ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೊತ್ತ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
ಆಕಸ್ಮಿಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಗಳು		
(xi)	ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಪೂರ್ವಪಾವತಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.	
(xii)	ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)	

(xiii)	ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)
--------	---------------------------------

ವಿವರವಾದ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

ಕಂತು ಸಂಖ್ಯೆ..	ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸಲು (ಸಂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	ಅಸಲು (ಸಂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	ಬಡ್ಡಿ (ಸಂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	ಕಂತು (ಸಂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)