



ನ್ಯಾಯೋಚಿತ
ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
ನಿಯಮಾವಳಿ

(09ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2024 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ,
ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ)

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ:

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್ - ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿ - ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ (ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2021 ರ RBI ಸುತ್ತೋಲೆ ನಂ. RBI/2020-21/73 DOR.FIN.HFC.CC.No.120/03.10.136/2020-21 dt. 17-ಫೆಬ್ರವರಿ-2021 ಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ

ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ, ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ. ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ "ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು" ರೂಪಿಸಿದೆ.

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಎನ್ನುವ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಕಂಪನಿಯು ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ "ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು" ರೂಪಿಸಿ, ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ.

2. ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:

ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ನಿವಾರ ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ, ಅಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೌಂಟರ್ ಅಲ್ಲಿ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ, ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಿರುವುದು ಆಗಿರಬಹುದು.

3. ಸಾಲಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:

- ಸಾಲಗಾರನೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು / ವೆಚ್ಚಗಳು, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಆಗದ / ವಿತರಿಸದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ, ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿಳಂಬ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ, ಸಾಲವನ್ನು ಸ್ಥಿರ ದರದಿಂದ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಮ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ವಿಧಿಸುವ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿ ಮರುಹೊಂದಿಸುವಿಕೆ ಷರತ್ತುಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ಆಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿವಾರ ತನ್ನ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 'ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು' ನಿವಾರ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳು/ ವೆಚ್ಚಗಳು ತಾರತಮ್ಯರಹಿತವಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ನಿವಾರಾ ನೀಡುವ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
- ನಿವಾರ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಸೀತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲಾಗಿ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಸಹ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಸೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ನಿಯಮಗಳು/ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ತಿರಸ್ಕಾರದ ಸಂವಹನ:

- ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾರ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಅವರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಅವರನ್ನು ಮತ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ನಿವಾರ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಅರ್ಜಿಯ ವಿಧಾನ, EMI ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ರಚನೆ, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ದಂಡದ ಮೊತ್ತಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಲಿಖಿತ ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಅದರ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
- ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಡವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿವಾರವು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಸೀತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಲಗತ್ತುಗಳ ನಕಲನ್ನು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ/ವಿತರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾರ ಏಕರೂಪವಾಗಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ನಿವಾರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದು ನಿರಾಕರಣೆಯ ಕಾರಣವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.

5. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ:

- ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ/ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿವಾರ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ನಿವಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ ವಿತರಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕ/ವೆಚ್ಚಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿವಾರ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.
- 29 ರಂದು RBI ಸುತ್ತೋಲೆ DoS.CO.PPG.SEC.1/11.01.005/2024-25 ರ ಪ್ರಕಾರ ಏಪ್ರಿಲ್ 2024, ಕಂಪನಿಯು ಹಣವನ್ನು ನಿಜವಾದ ವಿತರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅಥವಾ ದಿನದ ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸಾಲವು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇಡೀ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಅಲ್ಲ.
- ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನನುಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆತ/ಆಕೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದೆಯೇ 60 (ಅರವತ್ತು) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ) ಆತನ/ಆಕೆಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.
- ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು / ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರ್ಧಾರವು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.

- ನಿವಾರ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಡೆದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ನಿವಾರ ಸಾಲಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಅಂತಹ ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಉಳಿದ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಲೇಮ್ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ / ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿವಾರಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡುವುದು.

6. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ:

- ನಿವಾರ ಅವರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕರ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮುಂದಿನ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಿವಾರ ಅವರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಹಂತದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

7. ವ್ಯಯಕೃತ ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ/ಇತ್ಯರ್ಥದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ

- ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ / ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಸಾಲ(ಗಳು), ಮಿತೀಮೀರಿದ ಬಡ್ಡಿ, ಮಿತೀಮೀರಿದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

- ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿ/ಕಾನೂನು ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ನಿವಾರಣೆ ಅಥವಾ ಹೇಳಿರುವ ಸಂವಹನದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿವಾರಣೆಯಿಂದ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಹಕ್ಕುದಾರರು / ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರ(ರಿಗೆ)/ಖಾತರಿದಾರ(ರಿಗೆ)/ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕ(ರಿಗೆ) ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಎರವಲುಗಾರನ ಕಾನೂನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಮಾನ್ಯವಾದ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು (ಕೆವೈಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು) ಒಯ್ಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು .
- ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ ಖಾತರಿದಾರರು/ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರು/ ಕಾನೂನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಯಾವುದೇ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಅಥವಾ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನ ದುರದೃಷ್ಟಕರ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರಣ (ಗಳು):

- ಏಕೈಕ ಸಾಲಗಾರನ ಮರಣ: ಏಕಮಾತ್ರ ಸಾಲಗಾರನ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆತನ/ಆಕೆಯ ಕಾನೂನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಅವರ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸತ್ತವರ ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರೊಬೇಟೇಟ್ ವಿಲ್ ಅಥವಾ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತದ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಜಂಟಿ ಸಾಲಗಾರನ ಮರಣ: ಜಂಟಿ ಸಾಲಗಾರರ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇತರ ಸಹ-ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಲಗಾರನ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಹ-ಅರ್ಜಿದಾರರ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಸಾಲಗಾರನ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಅಥವಾ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರಣ (ಗಳು):
- ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರು(ಗಳು) ಸಾಲ ಮುಚ್ಚುವ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವಕೀಲರಿಗೆ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಟಿಪ್ಪಣಿ:

1. ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿತರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳದೆ ನಿವಾರಣಾ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ವಿವಾದದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ರಾಜ್ಯಗಳು / ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

2. ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

8. ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು

- ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ಯಾವುದೇ ಭೌತಿಕ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಅನುಸರಣೆಯಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದಿತ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿವಾರಣೆ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

- ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ/ ಪ್ರಮುಖ ಸತ್ಯ ಹೇಳಿಕೆ (KFS)/ MITC (ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು) ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ, ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು (MITC) ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸಮಂಜಸವಾಗಿದ್ದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲೋನ್/ಉತ್ಪನ್ನ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು

9. ಪ್ರೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸುವುದು

ನಿವಾರ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನಮ್ಮ ಪರಿವರ್ತನೆ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮೂಲಕ ಸಾಲದ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವನ್ನು (ಸ್ಪೆಡ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸ್ಟೀಮ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ) ಬದಲಾಯಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಪ್ರಕಾರದ ಪರಿವರ್ತನೆ ಅಥವಾ EMI ಬದಲಾವಣೆ

ಅಥವಾ ಅವಧಿ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಎರಡನ್ನೂ ಮರುಪಾವತಿ ಇತಿಹಾಸ, ಮಾಸಿಕ ಮನೆಯ ಆದಾಯದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ, ಹೆಚ್ಚಿದ ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯ, ಎರವಲು ಪಡೆದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕಡಿತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಸಾಲಗಾರರು ನಾಮಮಾತ್ರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಕಂತು (ಈಎಂಐ) ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಅವಧಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಿಚಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ಆದಾಯ, ಬಾಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಪರಿವರ್ತನೆ/ಸ್ವಿಚ್ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನವೀಕರಿಸಿದ ನಿವಾರ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಪರಿವರ್ತನೆ/ಸ್ವಿಚ್ ನೀತಿಗೆ ಲಿಂಕ್:

https://www.nivarahousing.com/download/Conversion%20Policy%20v2_27th%20Dec%202023.pdf

10. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ:

ನಿವಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೋಡ್:1

ಶಾಖೆಗೆ ವೈಯುಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು:

ಶಾಖೆಗೆ ವೈಯುಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೂರು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಶನಿವಾರದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1 ರವರೆಗೆ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಗ್ರಾಹಕರು ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದು.

ಮೋಡ್:2

ಫೋನ್ ಮೂಲಕ

ಗ್ರಾಹಕರು ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಶನಿವಾರದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1 ರವರೆಗೆ +91-80-2655 2822 ನಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

ಮೋಡ್:3

ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ

ಗ್ರಾಹಕರು [ಇ-ಮೇಲ್](mailto:contact@nivarahousing.com) ಮೂಲಕವೂ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು: contact@nivarahousing.com

ಮೋಡ್:4

ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ

ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು:

ಇವರಿಗೆ:

ಕ್ವಾಲಿಟಿ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ಸಿ ಎ

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್., 22, 23, 24, 25/101/3, 3 ನೇ ಮಹಡಿ, BNR ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಶ್ರೀ ರಾಮ ಲೇಔಟ್, ಆರ್‌ಬಿಐ ಲೇಔಟ್ ಎದುರು, 7ನೇ ಹಂತ, ಜಿಪಿ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560078.

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಮೂಲೆ:5

MD ಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

ಮೇಲಿನ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಅತ್ಯಪ್ಪಿಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಬಾಕಿಯಿರುವ ದೂರು, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸೇವಾ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, 22,23,24,25/101/3, 3ನೇ ಮಹಡಿ,

BNR ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಶ್ರೀ ರಾಮ ಲೇಔಟ್, ಆರ್‌ಬಿಐ ಲೇಔಟ್

ಎದುರು, 7ನೇ ಹಂತ, ಜಿಪಿ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560078

ಇ-ಮೇಲ್: md@ನಿವಾರhousing.com

ಮೂಲೆ:6

ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು

ದೂರುದಾರರು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ರರಾಗಿದ್ದರೆ, ದೂರುದಾರರು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ "ಆನ್‌ಲೈನ್ ದೂರನ್ನು" ದೂರು ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (GRIDS) ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. NHB ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಿಂಕ್ ಬಳಸಿ : <https://grids.nhbonline.org.in>

ಅಥವಾ

ನೀವು ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ NHB ಗೆ ನಿಮ್ಮ "ಬರಹದಲ್ಲಿ ದೂರು" ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು: [http://nhb.org.in/citizencharter/NHB%20Grievance%20Redressal%20Policy . pdf](http://nhb.org.in/citizencharter/NHB%20Grievance%20Redressal%20Policy.pdf) ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ:

ಇವರಿಗೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೌಸಿಂಗ್

ಬ್ಯಾಂಕ್ ದೂರು

ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರ,

ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

ಇಲಾಖೆ, ಕೋರ್ - 5A, ಭಾರತ ಆವಾಸ

ಕೇಂದ್ರ,

ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ, ನವದೆಹಲಿ - 110 003

• ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ನಿವಾರ ಅವರಿಗೆ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ / ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಸ್ವೀಕೃತಿಯು ಕುಂದುಕೊರತೆಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ನಿವಾರದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಟೆಲಿಫೋನ್ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ದೂರನ್ನು ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದೂರು ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

• ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿವಾರ ತನ್ನ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಏಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಬೇಕು ಎಂದು ವಿವರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಆರು ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆತ/ಆಕೆ ಇನ್ನೂ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅವನ / ಅವಳ ದೂರನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡುಹೋಗಬೇಕು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

• ನಿವಾರಾ ತನ್ನ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವಿಧಾನವನ್ನು (ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸಮಯ, ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್

ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್, ಇತ್ಯಾದಿ) ಬಾಧಿತ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಅದರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನಿವಾರ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ/ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ಪರಾಧಿಗಳಿದ್ದರೆ, ದೂರುದಾರರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕುರಿತು ತನ್ನ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಎನ್‌ಹೆಚ್‌ಬಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಎನ್‌ಹೆಚ್‌ಬಿ, ನವದೆಹಲಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೌಸಿಂಗ್ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

11. ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ:

- ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿ (ಮೇಲಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ) ನಿವಾರ ಅವರ ಮಂಡಳಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಿವಿಧ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನಿವಾರ ಅವರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

12. ನಿವಾರದಿಂದ ವಿಧಿಸಲಾದ ಅಧಿಕ ಬಡ್ಡಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

- ನಿವಾರ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಧಿಗಳ ವೆಚ್ಚ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂನಂತಹ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ದರ್ಜೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ನಿವಾರ ಮಂಡಳಿಯು ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ವಿಧಾನ, ಮತ್ತು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಕಂಪನಿಗಳ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಬೆರೆ ಎಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿಯ ದರವು ವಾರ್ಷಿಕ ದರವಾಗಿರಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಲಗಾರನು ಖಾತೆಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿಖರವಾದ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.
- ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಕಂತುಗಳು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಅಸಲು ನಡುವಿನ ವಿಭಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

13. ನಿವಾರ ಅಧಿಕ ಬಡ್ಡಿ ವಿಧಿಸಿದಾಗ:

- ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ನಿವಾರ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿವಾರಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.

14. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ:

ನಿವಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

- ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರದ ವಸ್ತುವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿದೆ.
- ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ, ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆಯೇ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿವಾರ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- ನಿವಾರ ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು (ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು; ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳ ಮೂಲಕ; ನಿವಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ; ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ಸಹಾಯ ಮೇಜಿನ ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ ಸುಂಕದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ನಿವಾರ ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದರೆ, ನಿವಾರ ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ) ನಿವಾರ ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೋ ಅದೇ ರೀತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ನಿವಾರ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಚಾರದ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರು/ಅವಳು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ತನ್ನ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
- ಅವರ ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ (DSAs) ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವರ ಸೇವೆಗಳು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು / ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ ಅವರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ.
- ನಿವಾರ ನೇರ ಮಾರಾಟದ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ (ಡಿಎಸ್‌ಎಗಳು) / ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ (ಡಿಎಮ್‌ಎಗಳು) ಲಭ್ಯವಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅವರ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾದರಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿವಾರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಕೊರಿಯರ್ ಅಥವಾ ಡಿಎಸ್‌ಎ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ, ದೂರನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

15. ಖಾತರಿದಾರರು:

- ಸಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿವಾರ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು:
- ಖಾತರಿದಾರರಾಗಿ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ;
 - ಆತ/ಆಕೆ ಆತನಿಂದ/ಆಕೆಯಿಂದ ಕಂಪನಿಗೆ ಕೊಡಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ;
 - ಆತನ/ಆಕೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತೀರಿಸಲು ನಿವಾರ ಆತನನ್ನು/ಆಕೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು;
 - ಖಾತರಿದಾರರು ಖಾತರಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಇತರ ಹಣದಿಂದ ಇದನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ;
 - ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅದು ಅಪರಿಮಿತವಾಗಿದೆಯೇ; ಮತ್ತು
 - ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಮಲು ಮಾಡುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್‌ಎಫ್‌ಸಿ ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಈ ಕುರಿತು ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನ.
 - ಒಂದು ವೇಳೆ ಖಾತರಿದಾರರು ಸಾಲಗಾರ/ಸಾಲದಾತ ಮಾಡಿದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ, ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೂ, ಅಂತಹ ಖಾತರಿದಾರರನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕ ಡಿಫಾಲ್ಟರ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿವಾರ ಅವರು ಖಾತರಿಯಾಗಿ ನಿಂತಿರುವ ಸಾಲಗಾರನ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಾಸ್ತವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವನಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

16. ವಿವಿಕ್ತ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ:

ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಸಾಧಾರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅವರ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು / ಘಟಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಿವಾರ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ತವ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ನಿವಾರದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು). ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳ (ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ನೀಡುವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು.
- ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕೇಳಿದರೆ, ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ಗ್ರಾಹಕರ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ;

ಗ್ರಾಹಕನು ತನ್ನ ಬಗ್ಗೆ ನಿವಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ / ಅವಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದ ಹೊರತು, ನಿವಾರ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾರಾದರೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬಾರದು.

17. ಸಾಮಾನ್ಯ:

- ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪದಿಂದ ನಿವಾರ ದೂರವಿರುತ್ತದೆ (ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಮೊದಲೇ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬರದ ಹೊರತು).

- ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಹೆಚ್‌ಎಫ್‌ಸಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

- ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ನಿವಾರಣೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯ ಅವಧಿಯ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರು ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ದೇಶದ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಆತನಿಗೆ/ಆಕೆಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನೆನಪಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ನಿವಾರ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಆಶ್ರಯಿಸಬಾರದು, ಅಂದರೆ. ಅಸಮಂಜಸ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ತೊಂದರೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು, ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ದೈಹಿಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳು ಕಂಪನಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಅಸಭ್ಯ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿವಾರ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

- ನಿವಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗೃಹ ಸಾಲಗಳ ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಲೇವಿ ಅಥವಾ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- a. ಹೌಸಿಂಗ್ ಲೋನ್ ಪ್ರೋಟೆಂಟ್ ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಮೊದಲೇ ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಾಗ.
- b. ವಸತಿ ಸಾಲವು ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲಿದ್ದು, ಸಾಲವನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ.

"ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳು" ಎಂಬ ಪದದ ಅರ್ಥ ಬ್ಯಾಂಕ್/ಎಚ್‌ಎಫ್‌ಸಿ/ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯುವುದರ ಹೊರತಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮೂಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಎಲ್ಲಾ ಡ್ಯೂಯಲ್/ವಿಶೇಷ ದರದ (ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ತೇಲುವ ಸಂಯೋಜನೆ) ವಸತಿ ಸಾಲಗಳು ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಲವು ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಪ್ರೋಟೆಂಟ್ ದರದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸ್ಥಿರ/ಪ್ರೋಟೆಂಟ್ ದರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಡ್ಯೂಯಲ್/ವಿಶೇಷ ದರದ ವಸತಿ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಅವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ, ಸಾಲವನ್ನು ಪ್ರೋಟೆಂಟ್ ದರದ ಸಾಲವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರೋಟೆಂಟ್ ದರದ ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪ್ರೋರೋಕ್ಲೋಸ್ ಆಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಡ್ಯೂಯಲ್/ವಿಶೇಷ ದರದ ವಸತಿ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಿರ ದರದ ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೆ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಹ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಸಹ-ಬಾಧ್ಯತೆದಾರ(ರ) ಜೊತೆಗೆ ಅಥವಾ ಒಂಟಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರೋಟೆಂಟ್ ದರದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ನಿವಾರಾ ಸ್ವತ್ತುಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

- ನಿವಾರ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರನ ನಡುವೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾದ ಗೃಹ ಸಾಲದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು, ನಿವಾರ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಾಲದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು (ಎಮ್‌ಬಟಿಸಿ) ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ನಿವಾರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಈ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಇರುತ್ತದೆ. ನಿವಾರ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ನಡುವೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಕಲು

ನಿವಾರ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು.

- ನಿವಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳು, ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ, ವಿವಿಧ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತಹ ವಿವಿಧ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ನಿವಾರ ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು: ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ.
- ಸಾಲ ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾರ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ನಿವಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸವಾಲು ಹೊಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ನಿವಾರವನ್ನು ಸಮಾಜದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ನಿವಾರ ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

1. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ;
2. ಕೌಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ನಿಯಮಾವಳಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ;
3. ಪ್ರತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ನಿಯಮಾವಳಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ; ಮತ್ತು
4. ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಆಚರಣೆಗೆ ತರಲು ಅವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.