# சக்தி பைனான்ஸ் லிமிடெட்

# நேர்மையான நடைமுறைக் குறியீடு

[27 மார்ச் 2024 அன்று சீராய்வு செய்யப்பட்டு இயக்குநர்கள் குழுமத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேர்மையான நடைமுறைக் குறியீடு]

SAKTHI FINANCE LIMITED
CBE - 18

# பொருளடக்கம்

ஆவண கட்டுப்பாடு .......... 2

1 அறிமுகம் .......... 3

2 கொள்கைகளுக்கான குறிக்கோள்/நோக்கம் .......... 3

3 கடன் விண்ணப்பமும் அதன் சீராய்வு முறைகளும் .......... 3

4 கடன் பரிசீலனை மற்றும் ஒப்புதல் வரைமுறைகள் .......... 4

5 கடன் வழங்கலும், வரைமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் .......... 4

6 வசூல் மற்றும் கடனை மாற்றுதல் .......... 5

7 கடனுக்கு ஈடுகொடுத்த வாகனங்களை திரும்ப எடுத்துக் கொள்ளுதல் .......... 5

8 கடனை முடிப்பது .......... 5

9 பொதுவானவை .......... 6

10 புகார்கள், பின்னூட்ட கருத்து மற்றும் ஆலோசனைகள் .......... 6

11 குறைகளை நிவர்த்தி செய்யும் முறை .......... 6

12 வங்கிகளல்லாத நிதி நிறுவனங்களால் வசூலிக்கப்படு அதிகப்படியான வட்டி பற்றிய புகார்கள் .......... 7

13 இரகசியத்தன்மை .......... 7

14 செயல்படுத்துதல், பலன் மற்றும் மறு ஆய்வு .......... 8

SAKTHI FINANCE LIMITED CBE-18

## ஆவண கட்டுப்பாடு

| ஆவண தகவல் | |
|---|---|
| **நிறுவனம்** | சக்தி பைனான்ஸ் லிமிட்டெட், கோயம்புத்தூர் |
| **ஆவணத்தின் தலைப்பு** | நேர்மையான நடைமுறைக் குறியீடு |
| **வகைப்பாடு** | இரகசியமானது |

| ஆவண உரிமையாளர் | |
|---|---|
| **பெயர்** | **தலைப்பு** |
| ஸ்ரீ கே எஸ் வெங்கிடசுப்பிரமணியன் | முதன்மை இயக்கு அலுவலர் |

| வரிசை எண் | தேதி | ஆவணத்தின் தன்மை |
|---|---|---|
| 1 | 31ம் அக்டோபர் 2006 | அடிப்படை ஆவணம் |
| 2 | 6ம் ஆகஸ்ட் 2012 | திருத்தம் |
| 3 | 30ம் மார்ச் 2013 | திருத்தம் |
| 4 | 14ம் ஆகஸ்ட் 2013 | மறு அய்வு செய்யப்பட்டது |
| 5 | 28ம் மார்ச் 2018 | திருத்தம் |
| 6 | 29ம் மார்ச் 2019 | மறு அய்வு செய்யப்பட்டது |
| 7 | 30ம் ஜீலை 2020 | திருத்தம் |
| 8 | 9ம் டிசம்பர் 2022 | திருத்தம் |
| 9 | 8ம் நவம்பர் 2023 | திருத்தம் |
| 10 | 27ம் மார்ச் 2024 | திருத்தம் |

SAKTHI FINANCE LIMITED CBE-18

## 1. அறிமுகம்

1.1. ரிசர்வ் வங்கி வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள் தனிநபர் வாடிக்கையாளர்களை அணுகும் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய நேர்மையான வழிமுறைகளை பின்பற்றும் பொருட்டு நேர்மை வழிமுறை கோட்பாடு விதிமுறைகளை வெளியிட்டுள்ளது.

1.2. ரிசர்வ் வங்கியின் விதிமுறைகளின்படி நமது கம்பெனி ஏற்கனவே இயற்றியுள்ள நேர்மை விதிமுறைக் கோட்பாடுகளை மாற்றியமைக்க விழைகிறது.

## 2. கொள்கைகளுக்கான குறிக்கோள் / நோக்கம்

2.1. கடன் பெற தகுதியுள்ள அனைத்து நபர்களுக்கும் பாரபட்சம் இல்லாமல் கடன் கிடைக்கச் செய்ய வேண்டும் என்பது நமது நிறுவனத்தின் கொள்கையாகும், அனைத்து வாடிக்கையாளர்களையும் நிலைப்பாட்டுடனும் நேர்மையாகவும் நடத்துவதே நம் கம்பெனியின் கொள்கையாக இருக்கிறது. நமது ஊழியர்கள் உதவி, ஊக்குவிப்பு மற்றும் சேவையை நிலைப்பாட்டுடனும், நேர்மையாகவும் நியாயமாகவும் வழங்குவர். நம் நேர்மை விதிமுறை கோட்பாடுகளை நமது கம்பெனியின் இணையதளத்தில் வெளியிட்டு எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெரிவிப்போம்.

2.2. நமது நிறுவனத்தின் கட்டணங்கள்/வசூலிப்புகள் பற்றி கடன் பெறுபவர்களுக்கு முறைப்படி தெரிவிப்பதை உறுதி செய்வோம். கடன் பெறுவதற்கான விதிமுறைகள் பற்றி கடன் பெறவிருக்கும் நபர்களுக்கும் தெரிவிப்போம். கடன் கொடுக்கும் முடிவின் பொருட்டு ஏற்படும் பிணக்குகள் பொருத்தமான முறையில் தீர்த்து வைக்க குறை தீர்க்கும் மையம் ஒன்றை அமைத்துள்ளோம்.

2.3. சந்தைப்படுத்துதல், கடன் பிறப்பிப்பது, கடன் கொடுப்பதற்கு சீராய்வு செய்தல் சேவை அளித்தல் மற்றும் வசூல் நடவடிக்கைகள் போன்ற எல்லாவற்றிற்கும் இந்த நேர்மை விதிமுறை கோட்பாடுகள் பொருந்தும்.

2.4. நேர்மையான முறையில் கடன் வழங்குதலை உறுதி செய்யும் பொருட்டு கம்பெனியின் செயல்பாடுகளை நிர்ணயிக்க நிர்வாகத்தின் இயக்குநர்கள் மற்றும் முதுநிலை நிர்வாகக்குழு பொறுப்பேற்பர்.

2.5. தற்போது வழங்கப்படுகின்ற மற்றும் எதிர்காலத்தில் அறிமுகப்படுத்தக்கூடிய எல்லாவித கடன் வகைகளுக்கும் சேவைகளுக்கும் இந்த நேர்மை விதிமுறைக் கோட்பாடு பொருந்தும்.

## 3. கடன் விண்ணப்பமும் அதன் சீராய்வு முறைகளும்

3.1. கடன் பெறுபவர்களின் பாத்தியதை பாதிக்கும் பொருட்டு வேண்டிய விபரங்களும், மேலும் மற்ற வங்கிகளல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் அளிக்கும் சட்ட திட்டங்களுடன் அர்த்தமுள்ள வகையில் ஒப்பிட்டு பார்த்து விபரமான முடிவை எடுக்கும் வகையிலும், கடன் விண்ணப்ப படிவம் தேவையான விபரங்கள் அடங்கியதாக இருக்கும்.

கடன் விண்ணப்ப படிவங்கள் அதனுடன் அளிக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்களையும் குறிப்பிடும். வாடிக்கையாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் கடன் விண்ணப்ப படிவம் மற்றும் கடன் வழங்க ஒப்புதல் கடிதம் கடன்களின் ஆபத்துகளை வகைப்படுத்துதலின் அணுகுமுறை மற்றும் பல்வேறு வகையான வாடிக்கையாளர்களுக்கு விதிக்கப்படும் வட்டி விகிதங்களுக்கான காரணங்கள் பற்றி தெளிவுபடுத்தும். மேலும், இவ்வணுகு முறையும் காரணங்களும் கம்பெனியின் இணைய தளத்திலும் வெளியிடப்படும். இவற்றில் மாற்றம் வரும்போது விபரங்கள் நிகழ் நிலைப்படுத்தப்படும்.

SAKTHI FINANCE LIMITED CBE-18

3.2. கடன் விண்ணப்பம் கிடைத்தவுடன் கடனை அளிப்பதற்கான காலவரையறையினை குறிப்பிட்டு அதனை பெற்றுக் கொண்டதற்கான இரசீதனை கடன் விண்ணப்பம் அளித்தவருக்கு கொடுக்கும்.

3.3. உங்கள் வாடிக்கையாளர்களைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள் என்ற விதிமுறைகளை கடைபிடிக்கும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறை தேவைகளை நிறைவேற்றவும் தேவையான தகவல்களை சேகரிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றியும் கடன் விண்ணப்பத்தில் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். தகவல் தளத்தை உருவாக்க வாடிக்கையாளரையும் அவர் தம் குடும்ப உறுப்பினர்களை பற்றிய கூடுதல் தகவல்களையும் நிறுவனம் கேட்கக்கூடும். இந்த கூடுதல் தகவல்களை வாடிக்கையாளர்கள் விரும்பித் தந்தால் மட்டுமே நிறுவனம் பெறவும், உபயோகப்படுத்தவும் முடியும்.

## 4. கடன் பரிசீலனை மற்றும் ஒப்புதல் வரைமுறைகள்

4.1. அளிக்கப்படவுள்ள கடன் தொகை பற்றியும், கடன் ஒப்புகைக்கான விதிமுறைகள் பற்றிய வருடாந்திர வட்டி விகிதம், காலம், கூடுதல்/அபராத வட்டி, நிறுவனத்தின் வட்டி விகிதங்களின் முறைகள், கடன் விநியோகிக்கப்படும் கால வரையரை, சேவைக்கட்டணங்கள், முன்கூட்டியே கணக்கை முடிக்கக் கட்டணங்கள், வேறுபட்ட வட்டி விகிதங்கள் விதிக்கப்பட காரணங்கள், ஈடுகொடுத்த சொத்தை/வாகனத்தை எடுத்துக் கொள்ள காலக்கெடு, பின்னர் ஏலத்தில் விற்க அனுமதி ஆகிய அனைத்தும் ஒப்புதல் கடிதத்தில் இருக்கும். கடன் பெறுபவர்களிடம் ஒப்புகைச்சீட்டை ஏற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புதலுக்கு கையெழுத்து பெற்று ஆவணங்களுடன் சேர்க்கப்படும்.

4.2. கடன் ஒப்புதல் கடிதம் மற்றும் இதர கடன் சம்பந்தமான விபரங்கள், நிபந்தனைகள் ஆங்கிலத்தில் இருப்பதோடு, கடன் பெறுபவர்களுடைய வட்டார மொழியில் அல்லது அவர் புரிந்து கொள்ளக்கூடிய மொழியில் இருக்க வேண்டும், வேற்று மொழியில் உள்ள ஆவணங்களின் ஷரத்துக்களை மேல்விளக்கலின் பொருட்டு பிணக்குகள் ஏற்படின், ஆங்கில ஆவணங்களின் படியே மேல் விளக்கங்கள் தீர்மானிக்கப்படும். கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலும், அதில் குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து இணைப்பு ஆவணங்களின் நகல்களும் கடன் பெறுபவருக்கு வழங்கப்படும்.

## 5. கடன் வழங்கலும், வரைமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

5.1. உங்கள் வாடிக்கையாளர்களை தெரிந்து கொள்ளுங்கள் ஆவணங்களுடன் கூடிய கடன் ஒப்பந்த பத்திரங்களில் வெற்றிகரமாக கையொப்பமிட்ட பின்னர், கடன் பட்டுவாடா செய்யப்படும்.

5.2. தாமதமாக செலுத்தப்படும் தவணைகளுக்கு கணக்கீடு செய்யும் அபராத வட்டி பற்றி தடித்த எழுத்துகளில் கடன் ஒப்பந்தத்தில் இருக்கும்.

5.3. கடன் பட்டுவாடா செய்யும் வரைமுறைகள், கடன் பட்டுவாடா செய்யும் காலவரையறை, வட்டி விகிதம், சேவைக் கட்டணம், முன்கூட்டியே கடன் செலுத்தும் கட்டணம் போன்றவற்றில் எந்த மாறுதல் இருந்தாலும் கடன் பெற்றவருக்கு தெரிவிக்கப்படும், மேலும், வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டண விகிதத்தில் மாற்றம் இருந்தால், அது பின் வரும் காலத்திற்கு மட்டுமே கணக்கிலெடுத்துக் கொள்ளப்படும் என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்து கொள்ளும். இதற்கான வரைமுறைகள் கடன் ஒப்பந்தத்தில் இருக்கும். கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டி விகிதங்களில் எதிர்காலத்தில் மாற்றங்கள் ஏதேனும் வந்தால், உடனே கடன் ஒப்பந்தத்தில் சேர்த்து நடைமுறைபடுத்தப்படும்.

5.4. கடனை திருப்பி செலுத்தக்கோரும் முடிவு அல்லது துரிதமாக கடன் திருப்பி செலுத்துதல் அல்லது நிறைவேற்றுதல் ஆகியவை கடன் ஒப்பந்தத்தை அனுசரித்தே இருக்கும்.

SAKTHI FINANCE LIMITED CBE-18

6. **வசூல் மற்றும் கடனை மாற்றுதல்**

6.1. கடன் திருப்பி செலுத்தும் பொருட்டு தகாத முறையில் துன்புறுத்துதல் போன்ற செயல்களில் நிறுவனம் ஈடுபடாது.

6.2. கடன் பெறுபவர்களின் கணக்குகளை மாற்றுவதற்கு கோரிக்கை வந்தால் மாற்றுபவர் மற்றும் மாற்றம் பெறுபவர் ஆகிய இருவருக்கும் அந்த கோரிக்கை வந்த தேதியிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் ஒப்புதலோ அல்லது மறுப்போ அளிக்கப்படும், இது வெளிப்படைத் தன்மை உடையதாகவும் சட்டத்திற்குட்பட்டும் இருக்கும்.

7. **கடனுக்கு ஈடுகொடுத்த வாகனங்களை திரும்ப எடுத்துக் கொள்ளுதல்**

7.1. கடன் பெறுவரோடு செய்து கொண்ட ஒப்பந்தத்தில்/கடன் பத்திரத்தில் கடன் சொத்தை திரும்பி எடுத்து கொள்ளும் பொருட்டு சட்டபூர்வமாக அமல்படுத்தக்கூடிய ஷரத்துக்கள் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும். கடன் பத்திரத்திலோ/ஒப்பந்தத்திலோ உள்ள விதிமுறைகள், நிபந்தனைகள் ஆகியவற்றின் பொருட்டு கீழ்கண்ட விதிகள் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும்.

7.1.1. எடுப்பதற்கு முன்னர் அறிவிப்புக்காலம் வழங்குதல்
7.1.2. எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் இந்த அறிவிப்புக் காலம் விலக்கிக் கொள்ளப்படலாம்
7.1.3. ஈட்டுச் சொத்தை எடுத்துக் கொள்ளும் வழிமுறைகள்
7.1.4. கடன் ஈட்டுச் சொத்தை விற்பதற்கு முன்பு அல்லது ஏலத்தில் விடுவதற்கு முன்பு கடைசியாக ஒரு சந்தர்ப்பம் கடன் பெறுபவருக்கு கடனை முடிப்பதற்கு வழங்கப்படுவதற்குண்டான விதிகள்
7.1.5. ஈட்டுச் சொத்தை கடன் பெற்றவருக்கே திருப்பிக் கொடுக்க வழிமுறைகள்
7.1.6. ஈட்டுச் சொத்தை விற்பதற்கு அல்லது ஏலத்தில் விடுவதற்குண்டான வழிமுறைகள்

7.2. மேலே சொல்லப்பட்ட அனைத்து விதிமுறைகளும் நிபந்தனைகளும் கடன் பெறுவோருக்கு நகல் வடிவில் வழங்கப்படும்.

7.3. கடன் பெறுபவரின் கடன் சொத்து, நிதிச் சொத்துகளின் பத்திரமாக்கல் மற்றும் புனரமைப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு நலன்களை அமலபடுத்துதல் (SARFAESI) சட்டம், 2002 இன் கீழ் வைத்திருந்தால், கடன் வாங்குபவர்களைப் பற்றிய தகவலை நிறுவனம் தங்கள் இணையதளதத்தில் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வடிவத்தில் காண்பிக்க வேண்டும்.

| SL NO. | Branch Name | State | Borrower name | Guarantor Name (wherever applicable) | Registered address of the Borrower | Registered address of the Guarantor (wherever applicable) | Outstanding amount (in ₹) | Asset Classification | Date of Asset classification | Details of security possessed | Name of the Title holder of the security possessed |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

7.4. மேலே உள்ள பட்டியல் மாதாந்திர அடிப்படையில் புதுப்பிக்கப்படும்.

8. **கடனை முடிப்பது**

**8.1.** நிறுவனத்திற்கு சேரவேண்டிய எல்லா தொகைகளும் மற்றும் கடன் தொகைகளும் முடிவாக பெறப்பட்ட பின்னர் கடன்களுக்காக வாங்கிய அனைத்து ஆவணங்களும் ஈட்டுச் சொத்தின் மீது கடன் பெறுபவருக்கு எதிராக நிறுவனத்திற்கு சட்டப்படி உரிமை அல்லது பிணை பாத்தியதைக்குட்பட்டு விடுவித்துக் கொடுக்கப்படும். அவருடைய வேறு கணக்குகள் ஏதேனும் முடிக்காமல் இருக்கும் பட்சத்தில் அவ்விபரங்கள் கடன் பெற்றவருக்கு 30 நாட்களுக்குள் அறிவிக்கப்பட்டு அந்த பிணையங்களை தொடர்ந்து அந்த கணக்குகள் முடியும் வரை நிறுவனம் ஆவணங்களையும் ஈட்டுச் சொத்தையும்

தன்னிடமே வைத்துக் கொள்ள அதிகாரம் இருக்கிறது. **நிறுவனமானது அனைத்து அசையும் / அசையா சொத்துகளின் அசல் ஆவணங்கள், ஏதேனும் இருப்பின், முழு கடனையும் திருப்பிச் செலுத்திய / முழு கடன் தீர்வு செலுத்திய தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டும்.**

8.2. முழுத் தீர்வுத் தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் (அந்தக் கடனைப் பொறுத்தமட்டில் அனைத்து உரிமைகளையும் தீர்த்து வைப்பது உட்பட) வாடிக்கையாளர்களுக்கு "ஆப்ஜெக்ஷனை இல்லை சான்றிதழ்" (No Objection Certificate) வழங்கப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

## 9. பொதுவானவை

9.1. கடன் பெற்றவர் முன்னரே தெரிவிக்காத புதிய தகவல்கள் ஏதேனும் இருந்தாலொழிய கடன் பத்திரத்தில் உள்ள விதிமுறைகள் நிபந்தனைக்கு அப்பாற்பட்டு கடன் பெற்றவரின் விவகாரத்தில் நிறுவனம் தலையிடாது.

9.2. இதற்காக நிறுவனம் அலுவலர்களை சரியான முறையில் பயிற்சியளித்து கடன் பெற்றவரை சரியாக நடத்த ஏற்பாடு செய்யும்.

## 10. புகார்கள், பின்னூட்ட கருத்து மற்றும் ஆலோசனைகள்

10.1. கடன் பெற்றவரின் குறைகள்/புகார்கள் ஏதேனும் இருந்தால் அதனை கடன் பெற்ற மற்றும் மனு கொடுத்த கிளைகளில் தெரிவிக்கலாம். கிளை மேலாளர் உடனடியாக அதனை நிவர்த்தி செய்ய நடவடிக்கை எடுப்பார்.

10.2. வாடிக்கையாளர்கள் தங்களுடைய பின்னூட்டக் கருத்து மற்றும் ஆலோசனைகளை நிறுவனத்தால் இதற்காக நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு அனுப்பும்படி கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

## 11. குறைகளை நிவர்த்தி செய்யும் முறை

11.1. கடன் வகைகள் மற்றும் சேவைகளின் பொருட்டு கிளை அலுவலகங்களின் முடிவை பொறுத்து ஏற்படும் பிரச்சனைகளை விசாரணை செய்து முழு விபரங்களுடன் புகார் கிடைத்த தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் முடிவெடுத்து தீர்வு/நிவாரணம் வழங்கப்படும், இதற்கு கீழ்க்கண்ட குறை தீர்ப்பு வழிவகைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

| முடிவெடுக்கும் நிர்வாக நிலை | குறைதீர்ப்பு நிர்வாக நிலை |
|---|---|
| கிளை மேலாளர் | வட்டார மேலாளர் |
| வட்டார மேலாளர் | மண்டலத் தலைவர் |
| மண்டலத் தலைவர் | தலைவர் |
| தலைவர் | முதன்மை செயல்பாட்டு அலுவலா் |

11.2. குறைகளை தெரிவிக்க கடன் பெற்றவர்கள் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய முகவரி:
குறை தீா்ப்பு அதிகாரியின் பெயா்: **திரு. கே. நடேசன், தலைவர்**

எழுத்து பூர்வமான புகார்களையும் கடன் பெற்றவர்கள் கீழ்கண்ட முகவரிக்கும் அனுப்பலாம்.

குறை தீா்ப்பு அதிகாரி **(Nodal Officer)**
சக்தி பைனான்ஸ் லிமிட்டட் 62 நஞ்சப்பா சாலை, கோவை - 641018
தமிழ்நாடு, இந்தியா, தொலைபேசி : (0422) 2231471-74, 4236200
மின்னஞ்சல் முகவரி : **nodalofficer@sakthifinance.com**



SAKTHI FINANCE LIMITED CBE-18

11.3. குறை தீர்ப்பு அதிகாரியின் முடிவு கடன் பெற்றவருக்கு திருப்தி அளிக்காவிட்டால், எழுத்து பூர்வமான குறைகளை, புகார்களை கீழ்கண்ட விலாசத்தில் உள்ள ரிசர்வ் வங்கியின் வங்கிசாரா நிதி நிறுவனங்களின் மேற்பார்வை பிரிவு மண்டல அதிகாரியை அணுகலாம்.

**பொது மேலாளர்**

வங்கிசாரா நிதி நிறுவனத்தின் மேற்பார்வைப் பிரிவு
(Department of Non-Banking Supervision)
சென்னை மண்டல அலுவலகம் (Chennai Regional Office)
போர்ட் கிளாசிஸ் (Fort Glacis)
ராஜாஜி சாலை (Rajaji Salai)
சென்னை Chennai - 600 001
தொலைபேசி - (044) 25361490
மின்னஞ்சல் முகவரி : dnbschennai@rbi.org.in

11.4. நேர்மையான வழக்கங்களின் கோட்பாட்டை அனுசரித்தல் மற்றும் நிர்வாகத்தின் வெவ்வேறு நிலுவையிலுள்ள குறை தீர்ப்பு மிகமையின் செயல்பாடுகள் குறித்த தொகுக்கப்பட்ட காலாந்திர அறிக்கையை கம்பெனியின் குறை தீர்ப்பு அதிகாரி நிர்வாகக்குழுவிற்கு நிர்ணயித்த கால இடைவெளியில் அல்லது நிர்வாகக்குழு நிர்ணயித்த சமயங்களில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

12. **வங்கிகளல்லாத நிதி நிறுவங்களால் வசூலிக்கப்படும் அதிகப்படியான வட்டி பற்றிய புகார்கள்**

**12.1.** நிறுவனமானது ஒப்பந்தத்தின்படி மட்டுமே வட்டியினை விதிக்கும். அதிகமான வட்டி விதிக்கும் வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்களைப் பற்றிய ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகள் கடன் அனுமதிச்சீட்டு கடன் ஒப்பந்த ஆவணங்களில் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. தவணைகளை செலுத்துவதில் தாமதம் ஏற்படின், **கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டள்ள ஒப்பந்ததார்களால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட அபராத கட்டணத்தினை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். இந்த அபராத கட்டணமானது கடனை திருப்பிச் செலுத்துவதில் ஏற்படும் தாமதத்தை தடுக்கவே நிர்ணயிக்கப்பட்டதுள்ளது. வட்டி மற்றும் கட்டணத்தின் விவரங்கள் கம்பெனியின் இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.**

13. **இரகசியத்தன்மை**

13.1. வாடிக்கையாளர் அனுமதித்தாலொழிய, நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களின் தனிப்பட்ட தகவல்களை ரகசியமாக வைத்துகொள்ளும்.

13.2. கீழ்கண்ட விதிவிலக்கான சமயங்களைத் தவிர, வாடிக்கையாளரின் அனுமதி இருந்தாலொழிய, அவருடைய தனிப்பட்ட தகவல்களை நிறுவனம் யாரிடமும் பகிர்ந்து கொள்ளாது.

13.2.1. அரசாங்க சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறை ஆணையங்களிற்கு கொடுக்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள்;

13.2.2. நிறுவனத்தின் பொதுமக்களுக்குண்டான கடமைக்காக நிறுவனத்தின் நன்மையை பொருட்டு வங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய மோசடியை தவிர்க்க;

13.2.3. சந்தைப் படுத்தும் நோக்கத்திற்காக வாடிக்கையாளர்களின் தகவலகளை வேறு எவருக்கும் நிறுவனம் பயன்படுத்தாது.

SAKTHI FINANCE LIMITED CBE-18

14. **செயல்படுத்துதல், பலன் மற்றும் மறு ஆய்வு**

14.1. இந்த நேர்மையான வழக்கங்களின் கோட்பாட்டை நிறுவனத்தின் எல்லா அலுவலங்களிலும் நடைமுறைப்படுத்த குறை தீர்ப்பு அதிகாரியால் எல்லாவிதமான நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படும். மறு ஆய்வு செய்த இந்தக் கோட்பாடு இயக்குநர் குழுமத்தின் ஒப்புதல் தேதிகளிலிருந்து அமலுக்கு வரும்.

14.2. இந்த நேர்மையான வழக்கங்களின் கோட்பாடு மற்றும் அதன் செயலாக்கம், முகமையின் செயல்பாடு ஆகியவை தேவைப்படும் பொழுதெல்லாம் மறு ஆய்வு செய்யப்படும்.

14.3. இந்த நேர்மையான வழக்கங்களின் கோட்பாடு மற்றும் வட்டி விகித மாதிரிகள் கம்பெனியின் www.sakthifinance.com எனும் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும்.

14.4. இந்த நேர்மையான வழக்கங்களின் கோட்பாடும் வெளிப்படைத்தன்மைக்கு அர்ப்பணிப்பிதற்கான அறிக்கையுடன் நேர்மையான கடன் வழங்கும் நடைமுறைகளும் கடன்பெறுபவருக்கு புரியக்கூடிய மொழியில் அல்லது அவரது வட்டார / தாய் மொழியில் நிறுவனத்தின் கிளைகளிலும் இதர அலுவலகங்களிலும் எல்லோருடைய பார்வையிலும் படும் படியாக காட்சிபடுத்தப்படும்.

இயக்குநர் குழுமத்தின் மறு ஆய்வு மற்றும் முடிவின் தேதி 27 மார்ச் 2024.