ஃபின்னபிள் கிரெடிட்

பிரைவேட் லிமிடெட்டின்

நியாயமான பயிற்சிக் குறியீடு

முன்னுரை

நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீடு ("FPC") ஃபின்னபிள் கிரெடிட் பிரைவேட் லிமிடெட் ("ஃபின்னபிள்" அல்லது "நிறுவனம்") மூலம் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி ("RBI") வழங்கிய வழிகாட்டுதல்களின்படி அதன் முதன்மை அறிவுறுத்தல் அத்தியாயம் V இன் படி உருவாக்கப்பட்டது - வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனம் - முறையாக அல்லாத முக்கியமான வைப்புத்தொகை பெறாத நிறுவனம் (ரிசர்வ் வங்கி) அறிவுறுத்தல்கள், 2016 செப்டம்பர் 01, 2016 தேதியிட்டது (செப்டம்பர் 29, 2022 அன்று புதுப்பிக்கப்பட்டது), அனைத்து NBFC களுக்கும் கடன் வழங்கும் வணிகத்தின் போது அவர்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீடு (FPC). வழிகாட்டுதல்கள், கடனுக்கான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை போதுமான அளவு வெளிப்படுத்துதல்கள் மற்றும் கட்டாயப்படுத்தாத மீட்டெடுப்பு முறையைப் பின்பற்றுதல் ஆகியவற்றின் பொதுவான கொள்கைகளை உள்ளடக்கியது.

1. கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்:

- ஃபின்னபிள் இன் அனைத்து வாடிக்கையாளர்களும் புரிந்துகொள்வதால், ஃபின்னபிள் மூலம் வாடிக்கையாளருக்கான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் **ஆங்கிலத்தில்** தான் இருக்க வேண்டும்.

- கடன் செயல்முறையின் ஒரு பகுதியாக, மிகவும் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்த, ஃபின்னபிள் ஆனது வாடிக்கையாளருக்கு தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் டெர்ம் ஷீட்/விண்ணப்பம்/முன்மொழிவு ஆகியவற்றை வழங்குகிறது. ஏதேனும், செயலாக்கத்திற்கு செலுத்த

வேண்டியவை, கடன் முன்மொழிவை ஏற்காதது, முன்பணம் செலுத்தும் விருப்பங்கள், சரிபார்ப்புப் பட்டியல் உள்ளிட்ட கட்டணங்களின் திருப்பிச் செலுத்த முடியாத தன்மை கடனைப் பரிசீலிக்கத் தேவையான தகவல்/தாள்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நலனைப் பாதிக்கும் வேறு எந்த விஷயத்திலும் மற்ற வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் ('NBFCs') வழங்கும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் அர்த்தமுள்ள ஒப்பீடு செய்யப்பட்டு, வாடிக்கையாளர் மூலம் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க முடியும்.

- ஃபின்னபிள் அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களின் ரசீதுக்கான ஒப்புதலை வழங்கும். கடன் விண்ணப்பம் எந்த காலக்கெடுவிற்குள் தள்ளுபடி செய்யப்பட வேண்டும் என்பதும் ஒப்புகையில் குறிப்பிடப்படும். நிறுவனம் கடன் விண்ணப்பங்களை நியாயமான காலத்திற்குள் சரிபார்க்கும். கூடுதல் விவரங்கள் / ஆவணங்கள் தேவைப்பட்டால், அது வாடிக்கையாளர்களுக்கு உடனடியாகத் தெரிவித்துவிடும்.

2. <u>கடன் மதிப்பீட்டு விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்:</u>

- ஃபின்னபிள் ஆனது, ஃபின்னபிள் இன் அனைத்து வாடிக்கையாளர்களும், ஒப்புதல் கடிதம் அல்லது டெர்ம் ஷீட் அல்லது முன்மொழியப்பட்ட வெளிப்பாட்டின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் மூலம் புரிந்து கொள்ளப்பட்டதை ஆங்கிலத்தில் எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்க வேண்டும்:

    - வருடாந்திர வட்டி விகிதம் உட்பட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் அனுமதிக்கப்பட்ட கடனின் அளவு,
    - தவறுதல் வட்டி / அபராத வட்டி விகிதங்கள் (சம்பந்தமாக மாதம் / ஆண்டு சதவீதம் வெளிப்படுத்தப்படும்) மற்றும் வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் கடன் கணக்கு மற்றும் விண்ணப்பிக்கும் முறை (கடனை தாமதமாக திருப்பிச்

செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராத வட்டி) ஆகியவற்றின் விவரங்கள் கடன் ஒப்பந்தத்தில் தடிமனாக குறிப்பிடப்படும்)

- விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை ஏற்றுக்கொள்வது மற்றும் ஃபின்னபிள் வழங்கிய கடன்களை நிர்வகிக்கும் பிற எச்சரிக்கைகள் பேச்சுவார்த்தைக்குப் பிறகு வந்துள்ளன.
- கடன் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து தரப்பினரின் பார்வையில் இருந்து தொடர்புடைய அனைத்து பிற தகவல்களும் வழங்கப்பட வேண்டும்.

- ஃபின்னபிள் கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலை கடன் ஒப்பந்தத்தில் மேற்கோள் காட்டப்பட்ட அனைத்து இணைப்புகளின் நகலையும் சேர்த்து, கடனை அனுமதிக்கும்/கொடுக்கும் நேரத்தில் அனைத்து கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் ஆங்கிலத்தில் வழங்க வேண்டும் மற்றும் அது வாடிக்கையாளரால் முறையாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

3. **<u>விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்:</u>**

- வழங்கல் அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், சேவைக் கட்டணங்கள், முன்பணம் செலுத்தும் கட்டணம் போன்றவை உட்பட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் வாடிக்கையாளர் புரிந்துகொண்டபடி ஃபின்னபிள் ஆங்கிலத்தில் அறிவிப்பை வழங்கும்.

- வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் எதிர்காலத்தில் நடைமுறைக்கு வரும்.

- ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறன் திரும்பப் பெறுதல் / துரிதப்படுத்துதல் ஆகியவை கடன் ஒப்பந்தத்துடன் இசைந்து இருக்க வேண்டும். ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறனைத் திரும்பப் பெறுதல் / விரைவுபடுத்துதல் அல்லது கூடுதல் பத்திரங்களைத் தேடுவதற்கு

முன், ஃபின்னபிள் வாடிக்கையாளரால் புரிந்து கொள்ளக்கூடிய ஆங்கிலத்தில் கடன் ஒப்பந்தத்துடன் இணக்கமாக வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிவிப்பை வழங்கும்.

4. **<u>பொது:</u>**

- கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காக தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் ஃபின்னபிள் தலையிடாது (கடனாளியால் முன்னர் வெளியிடப்படாத தகவல், கவனிக்கப்படாவிட்டால்).

- கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கையை கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து பெறப்பட்டால், ஒப்புதல் அல்லது வேறுவிதமாக அதாவது, ஃபின்னபிள் இன் ஆட்சேபனை ஏதேனும் இருந்தால், கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய பரிமாற்றம் சட்டத்திற்கு இணங்க வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்க வேண்டும்.

- வாடிக்கையாளர் திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணையை கடைபிடிக்கவில்லை என்றால், நிலத்தின் சட்டங்களின்படி நிலுவைத் தொகையை வசூல் செய்ய ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட செயல்முறையானது பின்பற்றப்படும். நினைவூட்டல்களை மின்னணு முறையில் அனுப்புவதன் மூலம் வாடிக்கையாளருக்கு நினைவூட்டல், அறிவிப்புகள் (சட்ட உதவி அறிவிப்புகள் உட்பட) அல்லது ஏதேனும் இருந்தால் தனிப்பட்ட வருகைகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் இந்த செயல்முறையானது அடங்கும். அதன் மீட்டெடுப்பு செயல்முறை வாடிக்கையாளரை துன்புறுத்துவதை உள்ளடக்காது என்பதை ஃபின்னபிள் உறுதி செய்யும். வாடிக்கையாளர் கேள்விகள் மற்றும் குறைகளை அன்புடன் கையாள்வதற்கு ஃபின்னபிள் ஆல் அதன் ஊழியர்களுக்கு தகுந்த அறிவுரைகளும் பயிற்சிகளும் வழங்கப்படும்.

- அனைத்து கட்டணங்கள் / செலவுகள் / வட்டி ஆகியவை வட்டி விகிதக் கொள்கையின்படி அல்லது பரஸ்பர ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விதிமுறைகளின்படி செலுத்தப்படும்.

5. **இயக்குநர்கள் குழுவின் பொறுப்பு:**

- ஃபின்னபிள் இன் இயக்குநர்கள் குழு, அடுத்த பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களின்படி நிறுவனத்திற்குள் குறை தீர்க்கும் பொறிமுறையை ("GRM") ஐ வகுத்துள்ளது. ஃபின்னபிள் இன் செயல்பாட்டாளர்களின் முடிவுகளில் இருந்து எழும் அனைத்து சர்ச்சைகளும் குறைந்தபட்சம் அடுத்த உயர் மட்டத்திலாவது கேட்கப்பட்டு அகற்றப்படுவதை அத்தகைய வழிமுறை உறுதி செய்கிறது. ஃபின்னபிள் இன் இயக்குநர்கள் குழு FPC இன் இணக்கம் மற்றும் GRM இன் செயல்பாட்டை ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யும். இணங்குவதற்கான ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை ஒவ்வொரு ஆண்டும் வாரியத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

6. **குறை தீர்க்கும் பொறிமுறை ("GRM")**

நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு, நிறுவனத்தில் பொருந்தக்கூடிய பல்வேறு விதிமுறைகளுக்கு இணங்க ஒரு GRM ஐ வகுத்துள்ளது.

குறை தீர்க்கும் பொறிமுறையானது '**இணைப்பு-A**' ஆக இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

7. **நியாயமான நடைமுறைக் குறியீடு (FPC) தொடர்பு கொள்ளும் மொழி மற்றும் முறை:**

- ஃபின்னபிள் ஆல் நிறுவப்பட்ட FPC ஆனது ஆங்கில மொழியில் நிறுவப்பட்டுள்ளது, ஏனெனில் அனைத்து ஃபின்னபிள் வாடிக்கையாளர்களும் ஆங்கிலத்தைப் புரிந்துகொள்கிறார்கள் மற்றும் RBI ஆல் கோடிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்கள்

மற்றும் RBI முதன்மை திசைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டுள்ளது.

8. **<u>வசூலிக்கப்படும் அதிக வட்டி விகிதங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்:</u>**

- ஃபின்னபிள் ஆனது நிதிச் செலவு, விளிம்பு மற்றும் இடர் பிரீமியம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு வட்டி விகித மாதிரியை ஏற்றுக்கொள்ளும் மற்றும் கடன்கள், முன்பணங்களுக்கு வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்தை நிர்ணயம் செய்யும்.

- ஃபின்னபிள் ஆனது, விண்ணப்பப் படிவத்தில் வெவ்வேறு வகை கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான ஆபத்து மற்றும் காரணத்தை கடன் வாங்குபவருக்கு வெளிப்படுத்தும் மற்றும் அனுமதி கடிதத்தில் வெளிப்படையாக அது தெரிவிக்கப்படும்.

- வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் அபாயத்தின் தரத்திற்கான அணுகுமுறை ஆகியவை ஃபின்னபிள் இன் இணையதளத்தில்- **இணைப்பு-B வட்டி விகித மாதிரியில்** இந்த ஆவணத்தின் இணைப்பாகக் கிடைக்கும்.

- கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான விகிதங்கள் குறித்து வாடிக்கையாளருக்குத் தெரியப்படுத்த, ஃபின்னபிள் ஆல் வசூலிக்கப்படும் வட்டி விகிதம் வருடாந்திர வீதமாக இருக்கும்.

9. **<u>அதிக வட்டி விகிதங்கள் வசூலிக்கப்படுவது பற்றிய புகார்கள்:</u>**

- வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்கக் கட்டணங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதில் உள்ளகக் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளைக் குறிப்பிடும் வட்டி விகிதக் கொள்கையை ஃபின்னபிள் வாரியம் அமைக்கும்.

<u>FPC இன் மதிப்பாய்வு:</u>

குழுவின் ஒப்புதலுடன் FPC திருத்தப்படும் அல்லது மாற்றியமைக்கப்படும். ஆண்டு அடிப்படையில் வாரியத்தால் FPC மதிப்பாய்வு செய்யப்படும். RBI இன் முதன்மை அறிவுறுத்தலில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் நிலைப்பாட்டில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால், இந்த FPC யில் தேவையான மாற்றங்கள் வாரியத்தால் இணைக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்படும்.

இந்த FPC-யில் உள்ள எதையும் மீறி, தற்போதுள்ள சட்டங்கள், விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், சட்டங்கள் ஆகியவற்றுடன் இந்த FPC வழங்குவதில் ஏதேனும் முரண்பாடு இருந்தால் அல்லது அதன் திருத்தம் அல்லது புதிய பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தை இயற்றுவது, அத்தகைய சட்டம், விதிகள், ஒழுங்குமுறை அல்லது சட்டத்தின் கீழ் உள்ள விதிகள் இந்த FPC இன் மீது மேலோங்கும்.

இணைப்பு-ஏ

குறை தீர்க்கும் பொறிமுறை

வாடிக்கையாளர் சேவையானது நிலையான வணிக வளர்ச்சிக்கு மிகவும் முக்கியமானது மற்றும் எங்கள் வாடிக்கையாளர்கள் வெவ்வேறு தொடு புள்ளிகளில் முன்மாதிரியான சேவையைப் பெறுவதை உறுதிசெய்ய ்பின்னபிள் பாடுபடுகிறது.

A. நோக்கம்

வாடிக்கையாளரின் புகார்கள் வாடிக்கையாளரின் முக்கியமான குரலாக அமைகின்றன, மேலும் இந்தக் கொள்கையானது கட்டமைக்கப்பட்ட குறை தீர்க்கும் கட்டமைப்பின் மூலம் புகார்களைக் கையாள்வதை விவரிக்கிறது. எதிர்காலத்தில் இதுபோன்ற சிக்கல்கள் மீண்டும் ஏற்படுவதைக் குறைக்க, மதிப்பாய்வு பொறிமுறையால் புகார் நிவர்த்தி ஆதரிக்கப்படுகிறது. குறை தீர்க்கும் கொள்கை பின்வரும் கொள்கைகளைப் பின்பற்றுகிறது:

1. வாடிக்கையாளர்கள் நியாயமாக நடத்தப்படுகிறார்கள்;
2. வாடிக்கையாளர்களால் எழுப்பப்படும் புகார்கள் மரியாதையுடனும் சரியான நேரத்திலும் கையாளப்படுகின்றன;
3. வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் புகார்களை நிறுவனத்திற்குள் அதிகரிப்பதற்கான வழிகள் குறித்தும், அவர்களின் புகார்களைத் தீர்ப்பதில் அவர்கள் திருப்தி அடையவில்லை என்றால் அவர்களின் உரிமைகள் குறித்தும் தெரிவிக்கப்படுகிறார்கள்;
4. ஊழியர்கள் நல்ல நம்பிக்கையுடனும், பாரபட்சமின்றி வாடிக்கையாளர்களின் நலன்களுக்காகவும் பணியாற்றுகின்றனர்.

B. வாடிக்கையாளர் புகார்களைக் கையாள உள் இயந்திரம்

குறைகளை சரியான நேரத்தில் தீர்த்து வைப்பதை உறுதி செய்வதற்காக, தரம் வாய்ந்த CRM அமைப்பில் சிறந்த முறையில்

நிறுவனம் முதலீடு செய்துள்ளது. கணினி புகார்களைப் கைபற்றுகிறது ; கேள்வியின் தன்மையின் அடிப்படையில் TATகளைப் பின்பற்றுகிறது மற்றும் முன் வரையறுக்கப்பட்ட TATகளின் அடிப்படையில் மற்றும் விரிவாக்க மேட்ரிக்ஸின் படி சிக்கல்களை தீவிரமாக்குகிறது.

CRM அமைப்பில் கைப்பற்றப்பட்டதும், 14 வேலை நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளரின் திருப்திக்கு ஏற்ப புகார்/குறையைத் தீர்ப்பதற்கு வாடிக்கையாளர் சேவை பொறுப்பாகும். சாத்தியமான இடங்களில் வாடிக்கையாளருக்கு ஏற்ற மற்றும் பொருத்தமான மாற்று தீர்வுகளை வழங்க ஒவ்வொரு முயற்சியும் மேற்கொள்ளப்படும்.

எவ்வாறாயினும், வாடிக்கையாளர் தீர்வில் தொடர்ந்து அதிருப்தியுடன் இருந்தால், அவர் (அவள்) கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறை தீர்க்கும் பொறிமுறையின் மூலம் சிக்கலை தீவிரமாக்கலாம்.

C. <u>கால வரையறை</u>

ஒவ்வொரு புகாருக்கும் அதைத் தீர்ப்பதில் ஈடுபடும் விசாரணைகளைப் பொறுத்து 14 வேலை நாட்களுக்குத் தகுந்த காலக்கெடு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. புகார்கள் ரசீது மீது தகுந்த முறையில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு, வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஏதேனும் தாமதம் ஏற்பட்டால், தீர்மானத்தில் தெரிவிக்கப்படும்.

D. <u>மதிப்பாய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு</u>

புகார்களின் கண்காணிப்பு, TATகள், புகார்களின் தன்மை ஆகியவற்றின் கண்காணிப்பு, செயல்முறை ஓட்டைகள் ஏதேனும் இருந்தால், அவை இணைக்கப்பட்டு, போக்குகள் சரிபார்க்கப்படுவதை உறுதி செய்யும்.

E. <u>விரிவாக்க மேட்ரிக்ஸ்:</u>

▯ வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு

கடன் வாங்குபவர்கள் தங்களின் அனைத்து குறைகளையும் வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு குழுவிடம் முதலில் தெரிவிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். வாடிக்கையாளரின் தொடர்பு விவரங்கள்:

மின்னஞ்சல் ஐடி: makeiteasy@finnable.com

வாடிக்கையாளர் பராமரிப்புக் குழு, குறையைப் பெற்ற நாளிலிருந்து 14 (பதிநான்கு) நாட்களுக்குள் குறையைத் தீர்க்க முயற்சிக்கும்.

▯ குறை தீர்க்கும் அலுவலர்

பிரதிநிதித்துவம் செய்த 14 (பதிநான்கு) நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளர் பராமரிப்புக் குழுவிடம் இருந்து கடன் வாங்குபவர் பதிலைப் பெறவில்லை என்றால் அல்லது வாடிக்கையாளர் பராமரிப்புக் குழுவிடம் இருந்து பெறப்பட்ட பதிலில் கடன் வாங்கியவர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், கடன் வாங்குபவர், பொது விடுமுறை நாட்களைத் தவிர, திங்கள் முதல் சனிக்கிழமை வரை காலை 10 மணி முதல் மாலை 7 மணி வரை எந்த நேரத்திலும் கீழே உள்ள எண்ணில் குறை தீர்க்கும் அலுவலரை அணுகலாம் அல்லது கீழே உள்ள மின்னஞ்சல் முகவரியில் குறை தீர்க்கும் அதிகாரிக்கு எழுதலாம். குறை தீர்க்கும் அதிகாரியின் தொடர்பு விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

செல்வி: சுமன் குமாரி
பதவி: குறை தீர்க்கும் அலுவலர்
முகவரி: இண்டிக்யூப் லேக்சைட்,
4வது பிளோர், முனிசிபல் எண். 80/2 பிரிவு A பெல்லந்தூர் கிராமம்,
வர்தூர் ஹோப்ளி, பெங்களூரு, கர்நாடகா 560103 இந்தியா
தொடர்புக்கு: 9741160321
மின்னஞ்சல்: gro@finnable.com

இணைப்பு-பி

வட்டி விகிதம் மாதிரி

வட்டி விகித மாதிரி, கொள்கைகள் மற்றும் வட்டி விகிதங்களை நிர்ணயிப்பதற்கான நடைமுறைகள் மற்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள RBI வழிகாட்டுதல்களின் பார்வையில் மற்ற கட்டணங்கள், பின்வரும் உள் வழிகாட்டுதல்கள், கொள்கைகள்,

நடைமுறைகள் மற்றும் வட்டி விகித மாதிரி ஆகியவை வட்டி விகிதங்கள் அல்லது பிறவற்றை நிர்ணயிக்கும் போது கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

- நிறுவனத்தால் விதிக்கப்படும் வட்டி விகிதங்கள், கடன் வாங்கிய நிதிகளின் விலை, பொருந்தக்கூடிய தவணை செலவு, சந்தை பணப்புழக்கம், கடன் ஓட்டத்தின் மீதான RBI கொள்கைகள், போட்டியின் மூலம் வழங்குதல், சந்தை நற்பெயர், செயல்பாட்டுச் செலவு, விநியோகம், தேவைப்படும் மூலதனச் செலவு, உள்ளார்ந்தவை உள்ளிட்ட பல்வேறு காரணிகளைப் பொறுத்தது. கடன் வாங்குபவர் மற்றும் தயாரிப்புகளில் கடன் மற்றும் தவறுதல் ஆபத்து, தொழில்துறை போக்குகள் போன்றவை. ஒரே மாதிரியான காலக்கெடுவைக் கொண்ட ஒரே மாதிரியான தயாரிப்புகள் மற்றும் அதே காலகட்டத்தில் கிடைக்கும் வெவ்வேறு வாடிக்கையாளர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை ஈர்க்கலாம். வட்டி விகிதங்கள் அனைத்தையும் கருத்தில் கொண்டு அல்லது பல காரணிகளின் கலவையைப் பொறுத்து மாறுபடலாம், ஆனால் பின்வருவனவற்றுடன் மட்டும் அல்ல:

    - தொடர்புடைய தொழில் பிரிவில் கடன் மற்றும் தவறுதல் ஆபத்து;
    - ஒரே மாதிரியான வாடிக்கையாளர்களின் வரலாற்று செயல்திறன்;
    - விண்ணப்பதாரரின் சுயவிவரம்;

- தொழில் பிரிவு;
- விண்ணப்பதாரரின் திருப்பிச் செலுத்தும் பதிவு;
- கடன் டிக்கெட் அளவு;
- கடன் காலம்;
- கடமை தவறுதல் மற்றும் சேகரிப்பு செயல்திறன்;
- விண்ணப்பதாரரின் பிற கடன்.

- கடனுக்கான அனுமதியின் போது வட்டி விகிதங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும் மற்றும் வட்டி மற்றும் அசல் திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணை வாடிக்கையாளருக்குக் கிடைக்கும்.

- தெரிவிக்கப்பட்ட தேதியில் வட்டி உடனடியாக செலுத்தப்படும் என்று கருதப்படும் மற்றும் வட்டி செலுத்துவதற்கான சலுகை காலம் அனுமதிக்கப்படாது.

- சாதாரண வட்டியைத் தவிர, நிறுவனம் தற்காலிக வசதிகளுக்கு கூடுதல் வட்டி விதிக்கலாம், ஏதேனும் தாமதம் அல்லது ஏதேனும் நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்துவதில் தவறினால் அபராத வட்டி விதிக்கக்கூடும்.

- வட்டியைத் தவிர, பிற நிதிக் கட்டணங்களான செயலாக்கக் கட்டணம், தாமதக் கட்டணம், காசோலை அவமதிப்பு கட்டணங்கள், முன் மூடல் கட்டணங்கள் போன்றவற்றை வாடிக்கையாளருக்கு உரிய முறையில் தொடர்பு கொண்டு, தேவையான இடங்களில் நிறுவனத்தால் விதிக்கப்படலாம். இந்தக் கட்டணங்களில் எந்தத் திருத்தமும் வருங்கால விளைவுடன் இருக்கும்.

- பணத்தைத் திரும்பப்பெறுதல் அல்லது தள்ளுபடி செய்வதற்கான உரிமைகோரல்கள் / அபராத வட்டி / கூடுதல் வட்டி ஆகியவை பொதுவாக நிறுவனத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது, மேலும் அத்தகைய கோரிக்கைகள் ஏதேனும் இருந்தால் அதைக் கையாள்வது நிறுவனத்தின் முழு விருப்பமாகும்.

- வட்டி மீட்டமைப்பு காலம் நிறுவனத்தால் அவ்வப்போது முடிவு செய்யப்பட்டு வாடிக்கையாளருக்கு தெரிவிக்கப்படும்.

- வட்டி விகிதக் குறியீடு நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் கிடைக்கும் மற்றும் அது அவ்வப்போது புதுப்பிக்கப்படும்.