

SUNDARAM HOME FINANCE LIMITED

FAIR PRACTICE CODE

ഫെയർ പ്രാക്ടീസ് കോഡ്

A. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

കോഡ് അതിന്റെ ഉപഭോക്താക്കളുമായി ഇടപഴകുമ്പോൾ കമ്പനി പിന്തുടരേണ്ട ന്യായവും സുതാര്യവുമായ ബിസിനസ്സ് സമ്പ്രദായങ്ങൾക്കായുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്താനും തുടർച്ചയായി മെച്ചപ്പെടുത്താനും ശ്രമിക്കുന്നു (കമ്പനിയുടെ ഉപഭോക്താക്കളായ അല്ലെങ്കിൽ ആകാൻ സാധ്യതയുള്ള വ്യക്തികളെ സന്ദർഭത്തിനനുസരിച്ച് ഈ പദം സൂചിപ്പിക്കുന്നു.കടം വാങ്ങുന്നവരോ നിക്ഷേപകരോ വായ്പയുടെ ഗ്യാരണ്ടർമാരോ ആകട്ടെ).

B. പ്രായോഗികത

കമ്പനി വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും കോഡ് ബാധകമാണ്, കമ്പനിയും അതിന്റെ ജീവനക്കാരും മറ്റ് വ്യക്തികളും കൗണ്ടറിലുടനീളം ഫോണിലൂടെയും തപാൽ മുഖേനയും ഇന്ററാക്ടീവ് വഴിയും അതിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ, ഇന്റർനെറ്റിൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രീതിയിലൂടെ.

C. ചുമതല ഏറ്റെടുക്കൽ

1. കമ്പനി ഭരണ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കും.
2. കമ്പനി അതിന്റെ നയങ്ങളിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ലിംഗഭേദം, മതം, ജാതി, മതം, നിറം അല്ലെങ്കിൽ ശാരീരിക / കാഴ്ച വൈകല്യം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവേചനം കാണിക്കരുത്.

D. ഇൻഫർമേഷൻ ആൻറ് ഡിസ്ക്ലോഷർ

1. കമ്പനി സുതാര്യമായി വായ്പക്കാരന് വെളിപ്പെടുത്തും:
 - a. വായ്പ അപേക്ഷ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് നൽകേണ്ട ഫീസ്/ചാർജ്ജുകളെക്കുറിച്ചുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ
 - വായ്പ തുക അനുവദിക്കുകയോ/വിതരണം ചെയ്യുകയോ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ റീഫണ്ട് ചെയ്യാവുന്ന ഫീസ് തുക,

- പ്രീ-പേയ്മെന്റ് ഓപ്ഷനുകളും ചാർജുകളും,എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ,
- പലിശ നിരക്കുകൾ,ചാർജുകൾ, തിരിച്ചടവ് നിബന്ധനകൾ, കണക്കുകൂട്ടൽ രീതി, പേയ്മെന്റ് വൈകിയതിന് പിഴ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ,
- റീപ്രസിംഗ് ഫീസ്,എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ,
- ഫിക്സ്ഡ് നിരക്കിൽ നിന്ന് ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കുകളിലേക്കോ-തിരിച്ചും വായ്പ മാറ്റുന്നതിനുള്ള പരിവർത്തന ചാർജുകൾ,
- ഏതെങ്കിലും പലിശ റീ-സെറ്റ് ക്ലോസിംഗ് അസ്കിത്വവും കടം വാങ്ങുന്നയാളുടെ താൽപ്പര്യത്തെ ബാധിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യവും.

b. വായ്പ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിലും അനുവദിക്കുന്നതിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ ചാർജുകളും ഉൾപ്പെടെ “ചെലവുകളിലുടനീളം എല്ലാം” വായ്പക്കാർക്ക് അറിയാമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തും.

2. ഉപഭോക്താവിന് ആവശ്യമായ ഇംഗ്ലീഷിലോ ഉചിതമായ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും കമ്പനി സ്വീകരിക്കും.

3. കമ്പനി ശ്രമിക്കും

- ഉപഭോക്താക്കളുമായി ഇടപഴകുന്നതിൽ ന്യായത്തോടേയും സുതാര്യതയോടേയും പ്രവർത്തിക്കാൻ.
- ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക, അതിന്റെ വിവിധ ഉൽപ്പന്നങ്ങളെയും സേവനങ്ങളെയും കുറിച്ചുള്ള സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കൽ,കമ്പനി വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും, ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ, ഫീസ് എന്നിവ സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെടാവുന്ന വ്യക്തികൾ ഉൾപ്പെടെ. അല്ലെങ്കിൽ ലോൺ അപേക്ഷയുടെ പ്രോസസ്സിംഗ് സമയത്ത് ബാധകമായ നിരക്കുകൾ.
- കമ്പനിയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ/ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ഉപഭോക്താക്കളുമായി കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തുമ്പോൾ അല്ലെങ്കിൽ ഉപഭോക്താവുമായി ഏതെങ്കിലും ഇടപാടിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് മുമ്പായി അനുയോജ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റ് ആശയവിനിമയ രീതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും വേണം.

4. നിലവിലുള്ള സ്റ്റാൻഡ്ഡ്ഡി കൂടാതെ / അല്ലെങ്കിൽ റെഗുലേറ്ററി നോ-യുവർ-കസ്റ്റമർ, പണമിടപാട് വിരുദ്ധ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം അതിന്റെ ബാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കമ്പനി ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് നേടും; കമ്പനിയുടെ സംതൃപ്തിക്കായി ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ ഉപഭോക്താവ് പരാജയപ്പെട്ടാൽ, ബന്ധപ്പെട്ട

വ്യക്തിക്ക് അതിന്റെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ഇത് നിരസിച്ചേക്കാം.

5. വ്യക്തിഗത ആശയവിനിമയങ്ങൾ, പൊതു പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ വെബ് സൈറ്റ് ഡിസ്പ്ലേകൾ വഴി വായന നൽകുന്നതിലും നിക്ഷേപ പലിശ നിരക്കിലും ചാർജ്ജുകളിലും വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഉപഭോക്താക്കളെ അറിയിക്കുക; ഒപ്പം
6. കമ്പനിയുമായുള്ള അവരുടെ അക്കൗണ്ടുകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾക്കും അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കമ്പനി അവർക്ക് നൽകിയ സൗകര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഉപഭോക്താക്കളെ അറിയിക്കുക.
7. കമ്പനി അതിന്റെ ബിസിനസ്സ് വേളയിൽ ഉപഭോക്താക്കളെ കുറിച്ച് സ്വീകരിക്കുന്ന രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള പൊതുസ്വകാര്യമല്ലാത്ത സ്വകാര്യ വിവരങ്ങളായി കണക്കാക്കും,കൂടാതെ എവിടെയല്ലാതെ വിവരങ്ങൾ മറ്റുള്ളവരോട് വെളിപ്പെടുത്തരുത്:
 - നിയമപ്രകാരം അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ജുഡീഷ്യൽ,അർദ്ധ-ജുഡീഷ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ റെഗുലേറ്ററി അതോറിറ്റി; അഥവാ
 - പൊതുതാൽപര്യത്തിൽ വെളിപ്പെടുത്താൻ കമ്പനി ബാധ്യസ്ഥനാണ്; അഥവാ
 - കമ്പനിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യമാണ്; അഥവാ
 - അത്തരം വെളിപ്പെടുത്തൽ ഉപഭോക്താവ് സമ്മതിക്കുകയും ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യൂ.
 - ഉപഭോക്താക്കളെ കുറിച്ച് റഫറൻസ് നൽകാൻ കമ്പനിയോട് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ, അത് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് അവർ അവന്റെ/അവളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.

E. പരസ്യം ചെയ്യൽ, വിപണനം ഒപ്പം വിൽപന:

1. കമ്പനി അതിന്റെ പബ്ലിസിറ്റിയും പ്രൊമോഷണൽ സാഹിത്യങ്ങളും മറ്റ് സാമഗ്രികളും തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതല്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കും.
2. ഒരു സേവനത്തിലേക്കോ ഉൽപ്പന്നത്തിലേക്കോ ശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കുന്നതും പലിശനിരക്കിനെക്കുറിച്ചുള്ള പരാമർശം ഉൾപ്പെടുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും പരസ്യത്തിലും പ്രൊമോഷണൽ സാഹിത്യത്തിലും, മറ്റ് ഫീസുകളും നിരക്കുകളും ബാധകമാണോ എന്ന് കമ്പനി സൂചിപ്പിക്കും,കൂടാതെ പ്രസക്തമായ നിബന്ധനകളുടെയും വ്യവസ്ഥകളുടെയും മുഴുവൻ വിശദാംശങ്ങളും അഭ്യർത്ഥന അടിസ്ഥാനമാക്കി ലഭ്യമാക്കും.
3. പിന്തുണാ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് കമ്പനി മൂന്നാം കക്ഷികളുടെ സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാൽ, കമ്പനിയുടെ അതേ രഹസ്യസ്വഭാവവും സുരക്ഷയും ഉപയോഗിച്ച് ഉപഭോക്താവിന്റെ സ്വകാര്യ

വിവരങ്ങൾ (അത്തരം മൂന്നാം കക്ഷികൾക്ക് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്ന് കമ്പനി ആവശ്യപ്പെടും.

4. ഉപഭോക്താവ് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, സ്വയം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒരു സ്ഥാപനവും മാർക്കറ്റിംഗ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപഭോക്താക്കളുടെ സ്വകാര്യ വിവരങ്ങൾ കമ്പനി ഉപയോഗിക്കരുത്.
5. കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ട് സെല്ലിംഗ് ഏജൻസികൾക്ക് (ഡിഎസ്എ) ഒരു പെരുമാറ്റച്ചട്ടം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്, അതിന്റെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ/സേവനങ്ങൾ വിപണനം ചെയ്യാൻ കമ്പനിക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്ന സേവനങ്ങൾ, മറ്റ് കാര്യങ്ങളിൽ, അവർ കമ്പനിയെ സമീപിക്കുമ്പോൾ കമ്പനിയുടെ വിൽപന ഏജന്റ് മാത്രമായി സ്വയം തിരിച്ചറിയാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. കമ്പനിയുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വ്യക്തിപരമായോ ഫോണിലൂടെയോ വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ഉപഭോക്താവ്.
6. കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുകയോ കമ്പനിയുടെ ഉൽപ്പന്നം വിൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷിയോ ഏജന്റോ പെരുമാറ്റച്ചട്ടത്തിന് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കും.
7. ഡിഎസ്എയ്ക്കോ കമ്പനിയുടെ പ്രതിനിധിയ്ക്കോ എതിരായ പരാതി ലഭിച്ചാൽ കമ്പനി ഉചിതമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളും.

F. വായ്പകൾ

1. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് ലോൺ അപേക്ഷ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കമ്പനി ശേഖരിക്കുകയും മൂല്യനിർണ്ണയം അനുസരിച്ച് ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴെല്ലാം കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യും. അപേക്ഷാ ഫോമിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളുടെ ലിസ്റ്റ് ലോൺ അപേക്ഷാ ഫോം സൂചിപ്പിക്കും.
2. ലോൺ അപേക്ഷയുടെ രസീതിക്കായി കമ്പനി ഒരു അംഗീകാരം നൽകും, കൂടാതെ കൃത്യമായ സൂക്ഷ്മതയ്ക്ക് വിധേയമായി അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കിയ സമയപരിധിയും അറിയിക്കും.
3. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വായ്പകൾ അതിന്റെ നിലവിലെ വായ്പാ നയങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുമോയെന്നും അതിന്റെ ക്രെഡിറ്റ്, നിയമ, സാങ്കേതിക ആവശ്യകതകൾ എന്നിവ നിറവേറ്റുന്നുണ്ടോയെന്നും വിലയിരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ സൂക്ഷ്മതയോടെയുള്ള ഒരു പ്രക്രിയയിലൂടെ കമ്പനി വായ്പ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കും.
4. വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക്, ഇഎംഐ ഘടന, മറ്റ് നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും എന്നിവയ്ക്കൊപ്പം അനുവദിച്ച വായ്പയുടെ തുക വിശദമാക്കുന്ന ലോൺ ഓഫർ ലെറ്റർ കമ്പനി നൽകുകയും കടം വാങ്ങുന്നയാൾ രേഖാമൂലം സ്വീകരിച്ചതിന്റെ രേഖ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യും.

5. കമ്പനി ലോൺ കരാറിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് അതിന്റെ എല്ലാ അനുബന്ധങ്ങളും സഹിതം,ലോണിന്റെ അനുമതി / വിതരണം എന്നിവയ്ക്ക് ശേഷം, അംഗീകാരത്തിനെതിരായി നൽകണം.
6. അപേക്ഷകൻ കമ്പനിയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ,ലോൺ നിരസിച്ചതിനെക്കുറിച്ച് കമ്പനി അപേക്ഷകനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കും.
7. ലോൺ അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനായി കടം വാങ്ങുന്നയാളിൽ നിന്ന് രസീത് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ,അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമ്മതമോ മറ്റേതെങ്കിലുമോ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
8. കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ വായ്പകൾ വീണ്ടെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ, കമ്പനി, അതിന്റെ പരമ്പരാഗത രീതിക്ക് അനുസൃതമായി, കടം വാങ്ങുന്നവരുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളുടെയും ഉപദ്രവമോ നിർബന്ധമോ ആയി കണക്കാക്കാവുന്ന രീതികൾ അവലംബിക്കില്ല,കൂടാതെ കുടിശ്ശിക വരുത്തുന്ന ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിന് കമ്പനി നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ പിന്തുടരും..

G. ഗ്യാരണ്ടർമാർ

കമ്പനി വായ്പയ്ക്ക് ഗ്യാരന്റി നൽകേണ്ടിവരുമ്പോൾ,ഗ്യാരന്റിയുടെ ബാധ്യതകളും ഗ്യാരന്റി അഭ്യർത്ഥിക്കാവുന്ന സാഹചര്യങ്ങളും ഗ്യാരന്റി അല്ലെങ്കിൽ ഗ്യാരന്റർമാർ നടപ്പിലാക്കേണ്ട ഗ്യാരന്റി കത്തിൽ വ്യക്തമാക്കും.

H. വിതരണം

1. ലോൺ എഗ്രിമെന്റ്/ലോൺ ഓഫർ ലെറ്ററിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും അനുസൃതമായി വിതരണം ചെയ്യണം.
2. പലിശ നിരക്ക്, ഫീസ്, മറ്റ് ചാർജ്ജുകൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള നിബന്ധനകളിലും വ്യവസ്ഥകളിലും വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ കമ്പനി അറിയിക്കും,കൂടാതെ കമ്പനിയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ / ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും അത്തരം മാറ്റങ്ങളെ അറിയിക്കാൻ അനുയോജ്യമെന്ന് കരുതുന്ന മറ്റ് ആശയവിനിമയ രീതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും ചെയ്യാം. .
3. അത്തരം മാറ്റം ഉപഭോക്താവിന് ദോഷകരമാണെങ്കിൽ,മാറ്റം അറിയിച്ച് 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അയാൾക്ക് അവന്റെ അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്യാം.
4. വായ്പ തിരിച്ചുവിളിക്കുന്നതിനോ അധിക സെക്യൂരിറ്റികൾ തേടുന്നതിനോ ഉള്ള തീരുമാനം ലോൺ കരാറിന് അനുസൃതമായിരിക്കും.
5. കമ്പനി എല്ലാ കുടിശ്ശികകളും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്കെതിരെ കമ്പനിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ക്ലെയിമിന് വിധേയമായ ഏതെങ്കിലും നിയമാനുസൃതമായ അവകാശത്തിന് വിധേയമായോ കുടിശ്ശികയുള്ള ലോൺ തുകയുടെ സാക്ഷാത്കാരത്തിനോ എല്ലാ സെക്യൂരിറ്റികളും റിലീസ് ചെയ്യും,അത് കടം വാങ്ങുന്നയാളെ യഥാവിധി അറിയിക്കും.

I. ഡെപ്ലോസിറ്റ്

കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റും ഡെപ്ലോസിറ്റ്-അപേക്ഷാ ഫോമുകളും നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്ന കാലയളവുകൾ, വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന പലിശ നിരക്കുകൾ, നാമനിർദ്ദേശം,പുതുക്കൽ, അകാല പിൻവലിക്കൽ, വായ്പകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ, നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്ന നിബന്ധനകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകും. നിക്ഷേപത്തിനെതിരെ ലഭ്യമായേക്കാവുന്ന വായ്പകൾ.

J. ക്രെഡിറ്റ് റഫറൻസ് ഏജൻസികൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തൽ

കമ്പനി ഇത് ഉറപ്പാക്കും:

1. ഉപഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ക്രെഡിറ്റ് റഫറൻസ് ഏജൻസികൾക്ക് കൈമാറുമെന്ന് ഉപഭോക്താവിനെ അറിയിക്കും.
2. ഉപഭോക്താവ് അതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ,ഉപഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിനെക്കുറിച്ചുള്ള മറ്റ് വിവരങ്ങൾ കമ്പനി ക്രെഡിറ്റ് റഫറൻസ് ഏജൻസികൾക്ക് നൽകിയേക്കാം.
3. ഉപഭോക്താവ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ,ക്രെഡിറ്റ് റഫറൻസ് ഏജൻസികൾക്ക് സമർപ്പിച്ച വിവരങ്ങളുടെ ഒരു പകർപ്പ് കമ്പനി നൽകണം.

K. പരാതികളും & ശ്രീവൻസുകൾ

1. പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം, അതിന്റെ എസ്കലേഷൻസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരാതി പരിഹാര നടപടിക്രമങ്ങൾ അതിന്റെ എല്ലാ ശാഖകളിലും വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാണെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പാക്കും.
2. കമ്പനി അതിന്റെ ഓരോ ശാഖകളിലും ഓഫീസുകളിലും ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ പരാതികൾ / ആവലാതികൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കും.
3. ഒരു പരാതി ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാ പരാതികളും / പരാതികളും പരിഹരിക്കാനും /പ്രതികരിക്കാനും കമ്പനി ശ്രമിക്കും, കൂടാതെ പരാതികളുടെ / പരാതികളുടെ പരിഹാരത്തിന്റെ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് ഉപഭോക്താക്കളെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും. പ്രതികരണത്തിൽ ഉപഭോക്താവ് തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ, അടുത്ത ഘട്ടത്തിൽ അറിയിക്കും.
4. പരാതി ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കമ്പനി ഒരു അംഗീകാരം / ഇടക്കാല- പ്രതികരണം അയയ്ക്കും.

L. കോഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ

ഈ കോഡ് കമ്പനിയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ പോസ്റ്റുചെയ്യും,അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ അതിന്റെ കോർപ്പറേറ്റിൽ നിന്നും മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.