



உஷா ஃபைனான்சியல் சர்வீசஸ் லிமிடெட் ("UFSL")

நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீடு

07.02.2026 அன்று புதுப்பிக்கப்பட்டது

பதிவு அலுவலகம்: ப்ளாட் எண் 73, முதல் தளம், பாட்பர்கஞ்ச் தொழிற்பேட்டை,
கிழக்கு டெல்லி, டெல்லி- 110092
CIN: L74899DL1995PLC068604

**சுருக்கம் இன்
கொள்கை**

கொள்கை பெயர்	நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீடு
அங்கீகரிப்பவர்	இயக்குநர்கள் குழு
மதிப்பாய்வின் கால அளவு	ஆண்டுதோறும்
தேதி இன் கடைசி மதிப்பாய்வு	28.04.2025
தேதி இன் தற்போதைய மதிப்பாய்வு	07.02.2026
தேதி இன் அடுத்து மதிப்பாய்வு	நிர்வாகத்தால் தேவைப்படும் போதெல்லாம்
உரிமையாளர் / தொடர்பு	இணக்கம்/செயலாளர் துறை
இணைப்புகள்	NA

குறியீடு

எஸ். இல்லை.	விவரங்கள்
1	அத்தியாயம் I - அறிமுகம்
2	அத்தியாயம் II - சட்டத்தின் நோக்கம்
3	அத்தியாயம் III - நெறிமுறையின் பயன்பாடு
4	அத்தியாயம் IV - நிறுவனத்தின் திறவுகோல் உறுதிமொழிகள்
5	அத்தியாயம் V - வழிகாட்டுதல்கள் ஆன் நியாயமான பயிற்சிகள் குறியீடு க்காக NBFCs
	1. விண்ணப்பங்கள் க்காக கடன்கள் மற்றும் அவர்களின் செயலாக்கம்
	2. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள்
	3. கடன் கணக்கில் அபராதக் கட்டணங்கள்
	4. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்
	5. டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்கள் மூலம் பெறப்படும் கடன்கள்
	6. உடல் / பார்வை குறைபாடு உள்ளவர்களுக்கான கடன் வசதிகள்
	7. தங்கக் கடன்களைப் பெறுதல்
	8. பணம் வழங்கப்பட்ட பின் நடைமுறைகள்
	9. ரகசியத்தன்மை
	10. பொது விதிகள்
	11. நிலுவைத் தொகையை வசூலித்தல்/பெறுதல்
	12. மீட்பு முகவர்களின் ஈடுபாடு
	13. தனிநபர் கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்துதல் / தீர்வு செய்தல் ஆகியவற்றின் பேரில் பிணையம் மற்றும் அதன் ஆவணங்களை விடுவித்தல்
	14. குறை தீர்க்கும் வழிமுறை
	15. NBFCs ஆல் விதிக்கப்படும் வட்டி மற்றும் அதிகப்படியான வட்டி விதிப்பு ஒழுங்குமுறை

அத்தியாயம் I - அறிமுகம்

உஷா ஃபைனான்சியல் சர்வீசஸ் லிமிடெட் ("நிறுவனம்" அல்லது "UFSL") என்பது இந்திய ரிசர்வ் வங்கியில் (RBI) பதிவுசெய்யப்பட்ட, வைப்புத்தொகை பெறாத, அமைப்புரீதியாக முக்கியத்துவம் இல்லாத ஒரு வங்கி சாரா நிதி நிறுவனம் (NBFC) ஆகும். இந்நிறுவனம், தனது வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்களுடன் செயல்படும்போது பின்பற்ற வேண்டிய நியாயமான நடைமுறைத் தரங்களை நிர்ணயிக்கும் நியாயமான நடைமுறை நெறிமுறையை ("நெறிமுறை" அல்லது "FPC") உருவாக்கி ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் வகுக்கப்பட்ட கொள்கை வழிகாட்டுதல்களை மதிப்பாய்வு செய்து பின்பற்ற இந்நிறுவனம் முயல்கிறது.

இந்த நெறிமுறையானது நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் உருவாக்கப்பட்டு, அங்கீகரிக்கப்பட்டு, அவ்வப்போது மீளாய்வு செய்யப்பட்டு வருகிறது. எனவே, இது இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் (வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள் - பொறுப்பான வணிக நடத்தை) வழிகாட்டுதல்கள், 2025, RBI/DOR/2025-26/362, DOR.MCS.REC.NO.281/01-01-039/2025-26, நாள் நவம்பர் 28, 2025 (அவ்வப்போது மாற்றியமைக்கப்பட்டு, திருத்தப்பட்டு மற்றும் புதுப்பிக்கப்பட்டபடி) அத்தியாயம் III-க்கு இணங்கத் திருத்தப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் II - சட்டத்தின் நோக்கம்

நெறிமுறை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது:

1. வாடிக்கையாளர்களுடன் பழகுவதில் குறைந்தபட்ச சேவைத் தரங்களை அமைப்பதன் மூலம், நல்ல மற்றும் நியாயமான கடன் வழங்கும் நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்;
2. ஆதாயம் பெற வெளிப்படைத்தன்மையானது, வாடிக்கையாளர்கள் கடன் தயாரிப்புகளைப் பற்றி நன்கு புரிந்துகொள்ளவும், நிறுவனத்தின் சேவைகளிலிருந்து தாங்கள் நியாயமாக என்ன எதிர்பார்க்கலாம் என்பது குறித்து விவேகமாக முடிவெடுக்கவும் உதவுகிறது.
3. நியாயமான போட்டியின் மூலம் சந்தை சக்திகளை ஊக்குவித்து, உயர்ந்த செயல்பாட்டுத் தரங்களை அடைதல்;
4. வாடிக்கையாளர்களுக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையே நியாயமான மற்றும் இணக்கமான உறவை மேம்படுத்துதல்;
5. தேவைப்படும் இடங்களில், மீட்பு மற்றும் அமலாக்கம் ஆகியவை சட்டத்தின் உரிய நடைமுறைகளைப் பின்பற்றி மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
6. நியாயமான நடைமுறைகள் தொடர்பாக இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட, பொருந்தக்கூடிய விதிமுறைகள் கடைப்பிடிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
7. வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து கருத்துகள்/குறைகளைத் தொடர்ந்து பெறும் ஒரு வழிமுறையின் மூலம் நிறுவனத்தின் மீது வாடிக்கையாளர் நம்பிக்கையை வளர்ப்பதும், அந்தக் குறைகளை முறையாகவும் தெளிவாகவும் தீர்ப்பதை நோக்கமாகக் கொள்வது.
8. இந்த விதிமுறையானது, டிஜிட்டல் அல்லது வேறு வழிகளில் பெறப்படும் தயாரிப்புகள் உட்பட, நிறுவனத்தின் அனைத்து தயாரிப்புகளுக்கும் ஒரே சீராகப் பொருந்தும்.

அத்தியாயம் III - நெறிமுறையின் பயன்பாடு

1. இந்த விதிமுறையானது, நிறுவனத்தின் அனைத்து ஊழியர்கள், அதன் முகவர்கள்/பிரதிநிதிகள்/மூன்றாம் தரப்பு விற்பனையாளர்கள்/சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அதன் வணிகச் செயல்பாடுகளின் போது அதனைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிற நபர்களுக்கும் பொருந்தும்.
2. நிறுவனத்தால் நாடு முழுவதும் டிஜிட்டல் முறையில் அல்லது வேறு வழிகளில், அதாவது தொலைபேசி, அஞ்சல், பிற தகவல் தொடர்பு வழிகள், ஊடாடும் மின்னணு சாதனங்கள், இணையம் அல்லது வேறு எந்த முறையிலும் வழங்கப்படும் அனைத்து தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளைக் கையாளும்போதும் இந்த விதிமுறை பொருந்தும்.
3. எங்கள் வாடிக்கையாளர்கள் அனைவருடனும் (சூழலுக்கு ஏற்ப, வருங்கால வாடிக்கையாளர்கள், எங்களிடம் கடனுக்கு விண்ணப்பித்து கடன் அனுமதிக்கப்படாத / வழங்கப்படாத வாடிக்கையாளர்கள், மற்றும் நிறுவனத்திடமிருந்து கடன் தொகையைப் பெற்ற வாடிக்கையாளர்கள் உட்பட) பழகும்போது இந்தக் குறியீடு பொருந்தும்.

அத்தியாயம் IV - நிறுவனத்தின் முக்கிய உறுதிமொழிகள்

1. நிறுவனம், தனது வாடிக்கையாளர்(கள்) உடனான கொடுக்கல் வாங்கல்களில், எல்லா நேரங்களிலும் நேர்மை மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை ஆகிய கொள்கைகளைக் கடைப்பிடித்து, எப்போதும் நியாயமாகவும் பகுத்தறிவுடனும் செயல்படும்.
2. நிறுவனம் எந்தவொரு தயாரிப்புகளையும் சேவைகளையும் கோரும்போது, இந்த நெறிமுறையில் வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்து சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறைத் தேவைகளையும் பூர்த்திசெய்து, தரநிலைகளையும் நிறைவேற்ற வேண்டும்.
3. அனைத்து விளம்பர மற்றும் ஊக்குவிப்புப் பொருட்களும் தெளிவாகவும் தவறாக வழிநடத்தாத வகையிலும் இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
4. வாடிக்கையாளர்களுடன் உரையாடும்போது, பின்வருவனவற்றைப் பற்றிய தெளிவான தகவல்களை ஆங்கிலம் அல்லது இந்தி அல்லது பொருத்தமான வட்டார மொழியில் வழங்குவதற்குத் தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் நிறுவனம் மேற்கொள்ளும்:
 - அதன் பல்வேறு தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள்,
 - விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்,
 - வட்டி விகிதங்கள்/சேவைக் கட்டணங்கள்,
 - வாடிக்கையாளர்களுக்குக் கிடைக்கும் நன்மைகள் மற்றும் அதன் விளைவுகள், ஏதேனும் இருப்பின்,
 - ஏதேனும் கேள்விகள் இருப்பின், அவற்றுக்கு பதிலளிப்பதற்கான தொடர்பு நபர்கள்.

5. நிறுவனம் தகவல்தொடர்பில் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிசெய்து, கடன் ஆவணத்திலும் மற்றும்/அல்லது அதன் இணையதளத்திலும் வட்டி விகிதங்கள், கட்டணங்கள் மற்றும் செலவுகள், கணக்கிடும் முறை போன்ற தகவல்களை வழங்க வேண்டும்.
6. நிறுவனம் வட்டி விகிதங்கள், பொதுவான கட்டணங்கள் மற்றும் இதர செலவுகள் குறித்த தகவல்களைப் பின்வருவனவற்றின் மூலம் வழங்கும்:
 - (i) வாடிக்கையாளர் மேற்கொள்ளும் செயலி/வலைப் பயணத்தின் மூலம்
 - (ii) தொலைபேசிகள் அல்லது உதவி எண்கள் மூலம்.
 - (iii) அதன் அலுவலகத்தில் உள்ள நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர்கள்/உதவி மையம் மூலம்.
 - (iv) நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடுதல்.
7. வாடிக்கையாளரிடமிருந்து முன் எழுத்துப்பூர்வ ஒப்புதலைப் பெற்ற பிறகு, நிறுவனம் அவ்வப்போது, அவர்கள் பெறவிருக்கும்/பெற்றுக்கொண்டிருக்கும் தயாரிப்புகள்/சேவைகளின் பல்வேறு அம்சங்கள் குறித்தும், மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகள்/சேவைகள் அல்லது விளம்பரச் சலுகைகள் பற்றிய தகவல்கள் உட்பட, வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கலாம்.
8. நிறுவனம், தனது கடன் வாங்குபவர்களுக்கு அவர்களின் கணக்கு மற்றும் அவர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய வசதிகள் குறித்த தகவல்களைப் பெறுவதற்கான உரிமை பற்றித் தெரிவிக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்.
9. நிறுவனம், நடத்தை நெறிமுறைக்கு இணங்க, தனது நேரடி விற்பனை முகமைகள்/முகவர்கள் (DSAs) / நேரடி விற்பனைக் குழுக்கள் (DST's) / தொலைபேசி அழைப்பாளர்களுக்காக ஒரு வெளிப்படையான நடத்தை நெறிமுறையைச் செயல்படுத்த வேண்டும்.
10. வாடிக்கையாளர் வழங்கும் தனிப்பட்ட தகவல்களின் தனியுரிமையையும் இரகசியத்தன்மையையும் நிறுவனம் எப்போதும் பாதுகாக்கும்.
11. இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் தொடர்பான இணக்கங்களை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
12. <https://www.ushafinancial.com>) காட்சிப்படுத்தி விளம்பரப்படுத்துங்கள் , மேலும் வாடிக்கையாளர்கள் கோரினால் அவர்களுக்கு நகல்கள் கிடைக்கச் செய்யுங்கள்.

அத்தியாயம் V - வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்களுக்கான நியாயமான நடைமுறை விதிமுறைகள் குறித்த வழிகாட்டுதல்கள்

1. கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்களும் அவற்றின் செயலாக்கமும்

- i. வாடிக்கையாளருடனான அனைத்துத் தொடர்புகளும் ஆங்கிலத்திலோ அல்லது வாடிக்கையாளருக்குப் புரியும் வட்டார மொழியிலோ இருக்க வேண்டும்.
- ii. தகவலறிந்த முடிவை எடுக்கும் வகையில், கடன் விண்ணப்பப் படிவங்களில்

கடன் வாங்குபவரின் நலனைப் பாதிக்கும் தொடர்புடைய தகவல்கள் இடம்பெற வேண்டும்.

- iii. கடன் பெறும் நேரத்தில், நிறுவனம் பின்வரும் தகவல்களை வழங்கும்: ஆண்டுக்குரிய வட்டி விகிதத்தின் (ROI) தோராயமான வரம்பு, வட்டியுடன் சேர்த்து ஆண்டுக்கு வசூலிக்கப்படும் ஆண்டு சதவீத விகிதம் (APR), பெறப்பட்ட கடன் திட்டத்திற்கான ஏதேனும் கட்டணங்கள் மற்றும் செலவுகள், வட்டி விகிதத்தைக் கணக்கிடும் முறை (அதாவது கடன் தகுதியைப் பாதிக்கும் காரணிகள் மற்றும் இடர் மதிப்பீடு), முன்கூட்டியே செலுத்தும் விருப்பங்கள், கட்டணங்கள், நிதிச் செலவுகள், அபராதக் கட்டணங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் (ஏதேனும் இருந்தால்), மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நலனைப் பாதிக்கும் வேறு ஏதேனும் விஷயங்கள். இதன் மூலம், மற்ற கடன் வழங்குநர்களின் திட்டங்களுடன் ஒரு அர்த்தமுள்ள ஒப்பீட்டைச் செய்து, வாடிக்கையாளர் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க முடியும்.
- iv. சம்மதமானது எழுத்துப்பூர்வமாகவோ அல்லது டிஜிட்டல் வடிவிலோ (OTP/மின்னஞ்சல் வழியாக) பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் . மேலும், சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்டவாறு, வாடிக்கையாளர்களின் KYC பதிவுகள் மீட்டெடுக்கப்படலாம், புதுப்பிக்கப்படலாம் அல்லது பிற ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களுடன் பகிரப்படலாம் என்று அவர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- v. அல்லாத நோக்கங்களுக்காகத் தவறாகப் பயன்படுத்தப்படாது என்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஒரு வெளிப்படுத்தல் வழங்கப்படும் .
- vi. கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தில், வாடிக்கையாளர்கள் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் முழுமையான சரிபார்ப்புப் பட்டியல், வாடிக்கையாளர்களின் தொடர்புடைய விரிவான தகவல்கள் மற்றும் அவர்களின் நலனைப் பாதிக்கும் அவர்கள் விரும்பும் கடன் திட்டங்கள் ஆகியவை அடங்கியிருக்க வேண்டும். நிறுவனம், தனது KYC கொள்கையின்படி KYC-ஐ நடத்தி, அந்தச் செயல்முறையின் ஒரு பகுதியாகத் தேவையான அனைத்து ஆவணங்களையும்/தகவல்களையும் சேகரிக்கும். ஏதேனும் கூடுதல் விவரங்கள்/ஆவணங்கள் தேவைப்பட்டால், நிறுவனம் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்கும்.
- vii. அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களும் பெறப்பட்டதற்கான ஒப்புக்கை வழங்கும் ஒரு முறையை நிறுவனம் வகுக்கும். கடன் விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டிய காலக்கெடுவும் அந்த ஒப்புக்கையில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- viii. நடைமுறையில் உள்ள விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க, முறையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட கடன் விண்ணப்பம் மற்றும் தேவையான ஆவணங்கள் கடன் வாங்குபவரால் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து, அனைத்து வகையிலும் முழுமையான விண்ணப்பங்கள் நியாயமான காலக்கெடுவிற்குள் பரிசீலிக்கப்படும். ஒருவேளை அந்த முன்மொழிவு நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்படாவிட்டால், அது குறித்து கடன் வாங்குபவருக்குத்

தெரிவிக்கப்படும்.

2. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள்

- i. கடன் விண்ணப்பத்தை மதிப்பீடு செய்வதற்கும் மற்றும்/அல்லது செயலாக்குவதற்கும் தேவைப்படும் அனைத்து தகவல்களையும் ஆவணங்களையும், கடன் விண்ணப்பத்தின் போதே அல்லது தேவைப்பட்டால் கூடிய விரைவில் நிறுவனம் பெற்று சேகரிக்கும். கடன் மற்றும் இடர் மதிப்பீட்டிற்கு ஏதேனும் கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், வாடிக்கையாளர் மீண்டும் உடனடியாகத் தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்.
- ii. நிறுவனம், வாடிக்கையாளர்களின் கடன் தகுதி குறித்து உரிய ஆய்வை மேற்கொள்ளும். **நிறுவனத்தின் கடன் கொள்கைகள்**, விதிமுறைகள் மற்றும் பிற நடைமுறைகள் சம்பந்தமாக அதன்படி. அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களும் நிறுவனத்தின் உள் கடன் கொள்கைகள் மற்றும் மதிப்பீட்டு செயல்முறையின்படி மதிப்பிடப்படும்.
- iii. நிறுவனம், வாடிக்கையாளருக்கு ஆங்கிலத்தில் அல்லது அவரால் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய ஒரு மொழியில் எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்கும். அனுமதிக்கடிதம் அல்லது முக்கியத் தகவல் அறிக்கைகள் (KFS) மூலமாகவோ அல்லது வேறு விதமாகவோ, அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகை மற்றும் அதனுடன் இணைந்த ஆண்டு வட்டி விகிதம் உள்ளிட்ட அதன் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவித்தல். முறை விண்ணப்பத்தின், அபராதக் கட்டணங்கள் EMI கட்டமைப்பு, மற்றும் வேறு ஏதேனும் கட்டணங்கள் அல்லது செலவுகள் **இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் அனைத்தையும் வாடிக்கையாளர் எழுத்துப்பூர்வமாக ஏற்றுக்கொண்டதை** அதில் வைத்துக்கொள்ளவும். பதிவுகள்.
- iv. பல்வேறு வகையான தவறுகளுக்கான அபராதக் கட்டணங்கள், தாமதமாகச் செலுத்தும் கட்டணங்கள் மற்றும்/அல்லது கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மீறுதல்/இணங்காததற்கான வேறு ஏதேனும் கட்டணங்கள் அல்லது வரிகள் ஆகியவை அனுமதி கடிதங்கள் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தங்களில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும், மேலும் தாமதமாகச் செலுத்தும் தவறிற்கான அபராதக் கட்டணங்கள் பின்வருமாறு அமையும்: சிறப்பித்துக் காட்டப்பட்டது இல் **பெரிய எழுத்துரு அளவுடன் தடித்த எழுத்துகள்** க்கு உணர்திறன் தி வாடிக்கையாளர்கள் பற்றி விளைவுகள் தாமதத்தில் உள்ள இயல்புநிலைகள் இல் பணம் செலுத்துதல் இன் காலமுறை தவணைகள் மற்றும்/அல்லது வேறு ஏதேனும் மீறல் தி விதிமுறைகள் தி கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் ஒப்புதல் கடிதம். ஒப்புதலை ஏற்கும் போது கடனாளி வெளிப்படையாகக் குறிப்பிட்டு, சம்மதம் தெரிவித்ததைத் தவிர வேறு எந்தக் கட்டணங்களும்/செலவுகளும் விதிக்கப்படாது மற்றும் கடனாளிக்குக் கட்டுப்படுத்தாது.
- v. நிறுவனம், கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்குக் கடன் வாங்குபவரிடமிருந்து ஒப்புதலைப் பெற்று, அந்த

ஒப்புதலுக்கான பதிவைப் பராமரிக்க வேண்டும். கடன் ஒப்பந்தம் நிறைவேற்றப்பட்ட பிறகு, நிறுவனம் **அங்கீகரித்த அனுமதி கடிதம், கடன் ஒப்பந்தம்**, நிறைவேற்றப்பட்ட KFS ஆகியவற்றின் நகல்களை வழங்க வேண்டும். இன் ஒவ்வொரு இன் அதன் அடைப்புகள் மேற்கோள் காட்டப்பட்ட கடன் ஒப்பந்தம்/ ஆவணங்கள், ஒவ்வொருவருக்கும் வாடிக்கையாளர், பின்வரும் க்கு கடன் செலவினம்.

3. கடன் கணக்கில் அபராதக் கட்டணங்கள்

- i. கடன் ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை வாடிக்கையாளர் பின்பற்றாத காரணத்தால் ஏதேனும் அபராதம் விதிக்கப்பட்டால், அது 'தண்டனைக் கட்டணங்கள்' என்றே கருதப்படும். மேலும், அது முன்பணக் கடன்களுக்கு விதிக்கப்படும் வட்டி விகிதத்துடன் சேர்க்கப்படும் 'தண்டனை வட்டி' என்ற வடிவில் **விதிக்கப்படாது. தண்டனைக் கட்டணங்கள் மூலதனமாக்கப்படாது**, அதாவது, அத்தகைய கட்டணங்களுக்கு மேலும் வட்டி கணக்கிடப்படாது. மேலும், வட்டி விகிதத்தில் எந்தவொரு கூடுதல் கூறுகளும் சேர்க்கப்படாது. இருப்பினும், இது கடன் கணக்கில் வட்டியைக் கூட்டுவட்டியாகக் கணக்கிடுவதற்கான வழக்கமான நடைமுறைகளைப் பாதிக்காது.
- ii. **அபராதக் கட்டணங்களின் அளவு, ஒரு குறிப்பிட்ட கடன் / தயாரிப்பு வகைக்குள் பாகுபாடு காட்டாமல், இணங்காத நிலைக்கு ஏற்ப நியாயமானதாகவும் பொருத்தமானதாகவும் இருக்க வேண்டும்.**
- iii. அபராதக் கட்டணங்களின் அளவு மற்றும் காரணம் ஆகியவை, நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் 'வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் சேவைக் கட்டணங்கள்' என்ற பிரிவின் கீழ் காண்பிக்கப்படுவதுடன், கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் பொருந்தக்கூடிய மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் / முக்கியத் தகவல் அறிக்கை (KFS) ஆகியவற்றிலும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிறுவனத்தால் தெளிவாக வெளியிடப்பட வேண்டும்.
- iv. கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் பின்பற்றாதது குறித்து கடன் வாங்கியவர்களுக்கு நினைவூட்டல்கள் அனுப்பப்படும்போதெல்லாம், பொருந்தக்கூடிய அபராதக் கட்டணங்கள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், அபராதக் கட்டணங்கள் விதிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நிகழ்வும் அதற்கான காரணமும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

4. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை வழங்குதல்

- i. நிறுவனம், வாடிக்கையாளருடன் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட பணப் பட்டுவாடா அட்டவணை மற்றும்/அல்லது விதிமுறைகளின்படி பணப் பட்டுவாடாவை மேற்கொள்ளும். கடன் ஒப்பந்தத்தின்படி/ அனுமதி கடிதம்.
- ii. தி நிறுவனம் வேண்டும் கொடுங்கள் அறிவிப்பு, க்கு தி வாடிக்கையாளர் இல்

ஆங்கிலம் அல்லது ஒரு மொழி ஆக புரிந்து கொள்ளப்பட்டது மூலம் தி வாடிக்கையாளர், இன்பணம் வழங்கும் அட்டவணை, வட்டி விகிதம், சேவைக் கட்டணங்கள், முன்- உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் பணம் செலுத்துதல் குற்றச்சாட்டுகள், மற்றவை பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்/செலவுகள் முதலியன எழுத்துப்பூர்வமாக. தி நிறுவனம் வேண்டும் மேலும் உறுதிசெய்யவும் அது **கள் இல் வட்டி விகிதம்** மற்றும் பிற வாடிக்கையாளருக்கு முன் அறிவிப்பு வழங்கப்பட்ட பின்னரே, கட்டணங்கள் **எதிர்காலத்தில்** விதிக்கப்படும் . இதில் ஒரு பொருத்தமான நிபந்தனை மரியாதை வேண்டும் தேனீ இதில் இணைக்கப்பட்டது தி கடன் ஒப்பந்தம்.

5. டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்கள் மூலம் பெறப்படும் கடன்கள்:

கடன் வழங்குவதை எளிதாக்குவதற்காக நிறுவனம் டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்களைப் பயன்படுத்தும் போதெல்லாம், நிறுவனம் பின்வருவனவற்றைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்:

- (i) **டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் செயலிகள் (DLAகள்)/கடன் சேவை வழங்குநர்கள் (LSPகள்)** மூலம் வழங்கப்படும் அனைத்துக் கடன்களும் UFSL அல்லது அதன் கூட்டாளர்களின் பெயரில் மட்டுமே இருக்க வேண்டும். UFSLக்குச் சொந்தமான டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் செயலிகள், கடன்களை எளிதாக்குபவர்களாக மட்டுமே செயல்பட வேண்டும்; அவை தங்களின் சொந்தப் பெயரில் நிதியை வழங்கவோ அல்லது வசூலிக்கவோ முடியாது.
- (ii) கடன் வழங்கல், சேவையாற்றுதல் மற்றும் திருப்பிச் செலுத்துதல் - சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை ஆணையின் கீழ் பிரத்தியேகமாக வழங்கப்படும் வழங்கல்கள், கூட்டுக் கடன் பரிவர்த்தனைகளுக்கான பணப் பரிமாற்றம் மற்றும் குறிப்பிட்ட இறுதிப் பயன்பாட்டிற்கான வழங்கல்கள் தவிர, கடன் தொகையானது இறுதிப் பயனாளியின் வங்கிக் கணக்கில் நேரடியாக வழங்கப்படும் பட்சத்தில், கடன் வாங்குபவரின் கணக்கில் செலுத்தப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும் . எழுத்துப்பூர்வமாக ஏதேனும் குறிப்பிட்ட பணப் பரிமாற்றம் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டாலன்றி, திருப்பிச் செலுத்தும் தொகையானது மூன்றாம் தரப்பு பொதுக் கணக்குகள் வழியாகச் செல்லாமல், நேரடியாக UFSL-இன் வங்கிக் கணக்கில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.-
- (iii) அனைத்து கடன் திருப்பிச் செலுத்துதல்களும் நிறுவனத்தின் வங்கிக் கணக்கில் நேரடியாகச் செலுத்தப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- (iv) நிறுவனங்கள், தங்களுக்குச் சொந்தமான மற்றும்/அல்லது முகவர்கள்/டிஎல்ஏக்கள்/எல்எஸ்பிக்களாகப் பணியமர்த்தப்பட்ட டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்களின் பெயர்களைத் தங்களது இணையதளத்தில் காட்சிப்படுத்த வேண்டும்.
- (v) வசூல் முகவர்களாக ஈடுபடுத்தப்படும் டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்கள், எந்த நிறுவனத்தின் சார்பாக வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பு கொள்கின்றன என்பதை அவருக்கு முன்கூட்டியே தெரிவிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும்.
- (vi) கடன் ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட உடனேயே, ஆனால் கடன் ஒப்பந்தம்

- செயல்படுத்தப்படுவதற்கு முன்பு, ஒப்புதல் தகவல் நிறுவனத்தின் கடிதத் தலைப்பில் கடன் வாங்குபவருக்கு அனுப்பப்படும்.
- (vii) நிறுவனத்தால் ஈடுபடுத்தப்பட்ட டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் தளங்கள் மீது திறமையான மேற்பார்வையும் கண்காணிப்பும் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- (viii) குறை தீர்க்கும் வழிமுறை குறித்த விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்குப் போதுமான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படும். டிஜிட்டல் கடன் வழங்கும் வழிகள் மூலம் எழும் புகார்கள், UFSL-இன் குறை தீர்க்கும் வழிமுறையின் கீழ் கையாளப்படும்.
- (ix) டிஜிட்டல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட முக்கியத் தகவல் அறிக்கை (KFS), அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தம் ஆகியவற்றை வழங்கும் .
- (x) கடன் வாங்குபவரின் ஒப்புதல் மற்றும் அங்கீகாரமின்றி, கடன் முகவர்கள்/நில சேவை வழங்குநர்கள் வாடிக்கையாளரின் தொலைபேசித் தொடர்புகள், கோப்புகள் அல்லது இருப்பிடத் தரவுகளை அணுகுவதில்லை என்பதையும், அனைத்து வாடிக்கையாளர் தரவுகளும் சட்டப்படி இந்தியாவில் அமைந்துள்ள சேவையகங்களில் மட்டுமே சேமிக்கப்படுகின்றன என்பதையும் UFSL உறுதி செய்ய வேண்டும்.

6. உடல் / பார்வை குறைபாடு உள்ளவர்களுக்கான கடன் வசதிகள்

- உடல் / பார்வை குறைபாடுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு, இயலாமையின் அடிப்படையில் கடன் வசதிகள் உட்பட தயாரிப்புகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதில் நிறுவனம் பாகுபாடு காட்டக்கூடாது.
- தங்களது அனைத்து நிலை ஊழியர்களுக்காக நடத்தப்படும் அனைத்துப் பயிற்சித் திட்டங்களிலும், சட்டம் மற்றும் சர்வதேச உடன்படிக்கைகளின்படி மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட அவர்களின் உரிமைகளைக் கொண்ட ஒரு பொருத்தமான பாடத்திட்டத்தையும் உள்ளடக்க வேண்டும்.
- நிறுவனம், ஏற்கனவே அமைக்கப்பட்டுள்ள குறைதீர்ப்பு அமைப்பின் கீழ், மாற்றுத்திறனாளிகளின் குறைகள் நிவர்த்தி செய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

7. தங்கக் கடன்களைப் பெறுதல்

1. விதிமுறைகளின் வெளிப்படைத்தன்மை

- கடன் வழங்குபவர், கடன் பெறுபவருக்கு பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்ட ஒரு தெளிவான கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் முக்கியத் தகவல் அறிக்கையை (KFS) வழங்க வேண்டும்:
 - அடமானம் வைக்கப்பட்ட தங்கப் பிணையத்தின் விவரம், தூய்மை மற்றும் நிகர எடை.
 - மதிப்பீட்டு முறை மற்றும் கடன்-மதிப்பு விகிதம் (LTV) பயன்படுத்தப்பட்டது.
 - பொருந்தக்கூடிய வட்டி விகிதம், ஆண்டு சதவீத விகிதம் (APR), கட்டணங்கள் (மதிப்பீடு, ஏலம் போன்றவை), திருப்பிச் செலுத்தும் கால

அட்டவணை, புதுப்பித்தல்/கூடுதல் தொகை மற்றும் இதர அனைத்து நிபந்தனைகள்.

- அனைத்துத் தொடர்புகளும் ஆங்கிலம் அல்லது வட்டார மொழியில் இருக்க வேண்டும். எழுதப் படிக்கத் தெரியாத கடன் வாங்குபவர்களுக்கு, ஒரு சுயாதீன சாட்சியின் முன்னிலையில் விதிமுறைகள் விளக்கப்படும். மேலும், தங்கக் கடன் கொள்கையானது உஷா ஃபைனான்சியல் சர்வீசஸ் லிமிடெட் நிறுவனத்தின் இணையதளத்திலும் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

2. மதிப்பீடு மற்றும் சான்றிதழ்

- தங்கப் பிணையத்தின் மதிப்பீடு, கடன் வாங்குபவரின் முன்னிலையில் நடத்தப்பட வேண்டும்.
- நிறுவனத்தின் கடிதத் தலைப்பில், தூய்மை, மொத்த மற்றும் நிகர எடை, கழிவுகள் (கற்கள், பிணைப்புகள் போன்றவை), பிணையத்தின் புகைப்படம் மற்றும் மதிப்பீடு ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடும் சான்றிதழ்/மின்னணுச் சான்றிதழ் வழங்கப்படும்.
- ஒரு நகல் கடன் வழங்குபவரால் வைத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும், மற்றும் ஒரு நகல் கடன் பெறுபவருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. பிணையக் கையாளுதல் மற்றும் பாதுகாப்பு

- அடமானம் வைக்கப்பட்ட தங்கம், கடன் வழங்குநரின் கிளைகளில் உள்ள பாதுகாப்பான பெட்டகங்களில் மட்டுமே சேமிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் அவை ஊழியர்களால் மட்டுமே கையாளப்பட வேண்டும்.
- பிணையத்தின் நம்பகத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்காக, திடீர் சரிபார்ப்பும் உள்ளகத் தணிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படும்.
- கடன் காலத்தில் சரிபார்ப்பு/பரிசோதனை செய்வதற்கு, கடன் வாங்குபவரின் ஒப்புதல் கடன் ஒப்பந்தத்தில் பெறப்பட வேண்டும்.

4. பிணையத்தை விடுவித்தல்

- முழுத் தொகையும் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டாலோ அல்லது தீர்வு செய்யப்பட்டாலோ, பிணையம் ஏழு வேலை நாட்களுக்குள் திருப்பித் தரப்பட வேண்டும்.
- கடன் வழங்குநரால் ஏற்படும் எந்தவொரு தாமதத்திற்கும், நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலக்கெடுவிற்குப் பிறகு ஏற்படும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ₹5,000 இழப்பீடு வழங்கப்படும்.

5. ஏல நடைமுறை

- ஏலத்தைத் தொடங்குவதற்கு முன், கடன் வாங்கியவர்/சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்குப் போதுமான அறிவிப்பு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- ஏலங்கள் குறித்த அறிவிப்பு, குறைந்தபட்சம் இரண்டு (பிராந்திய மற்றும் தேசிய) செய்தித்தாள்களில் பகிரங்கமாக வெளியிடப்பட வேண்டும்.
- ஒதுக்கீட்டு விலையானது தற்போதைய மதிப்பில் 90 சதவீதத்திற்கும் குறைவாக இருக்கக்கூடாது (இரண்டு ஏலங்கள் தோல்வியுற்றால் 85 சதவீதம்).

- ஏலத்தில் கிடைத்த உபரித் தொகை ஏழு வேலை நாட்களுக்குள் திருப்பி அளிக்கப்படும்; பற்றாக்குறைத் தொகை கடன் விதிமுறைகளின்படி வசூலிக்கப்படலாம்.
- நலன் முரண்பாடுகளைத் தவிர்ப்பதற்காக, கடன் வழங்குபவரும் தொடர்புடைய தரப்பினரும் ஏலங்களில் பங்கேற்கக் கூடாது.

6. இழப்பீடு மற்றும் கடன் வாங்குபவர் பாதுகாப்பு

- பிணையப் பொருளுக்கு ஏற்படும் உண்மையான சேதம், இழப்பு அல்லது அதன் தூய்மை/அளவில் உள்ள வேறுபாடு ஆகியவற்றிற்கு கடன் வழங்குபவர் இழப்பீடு வழங்குவார்.
- கடன் வாங்குபவர்கள், பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தின் கீழ் கூடுதல் நிவாரணங்களை நாடும் உரிமையைக் கொண்டுள்ளனர்.
- தங்கக் கடன்களை ஊக்குவிப்பதற்காக தவறான விளம்பரங்கள் அல்லது நம்பத்தகாத கூற்றுக்கள் கண்டிப்பாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளன.

7. உரிமை கோரப்படாத பிணையம்

- கடன் தீர்வு செய்யப்பட்ட இரண்டு ஆண்டுகளுக்குப் பிறகும் உரிமை கோரப்படாத தங்கப் பிணையம், மறுபரிசீலனைக்காக வாடிக்கையாளர் சேவைக் குழு/வாரியத்திடம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு முன்பு, கடனாளி/சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளைக் கண்டறிய சிறப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

இருப்பினும், கடன் வழங்குபவர், தங்கக் கடன்களைப் பெறுவதற்காகத் தனித்துச் செயல்பட்டாலும் சரி அல்லது ஏதேனும் கூட்டுக் கடன் வழங்கும் ஏற்பாட்டின் மூலமாகச் செயல்பட்டாலும் சரி, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (தங்கம் மற்றும் வெள்ளிப் பிணையத்தின் மீதான கடன் வழங்குதல்) வழிகாட்டுதல்கள், 2025-இன் கீழ் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ள மேற்கூறிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைக் கண்டிப்பாகப் பின்பற்ற வேண்டும்.

8. பதிவு செலவினம் பயிற்சிகள்

- ஏதேனும் நிறுவனத்தின் முடிவு நினைவுபடுத்தல்/ முடுக்கு பணம் செலுத்துதல் அல்லது செயல்திறன் கீழ் தி கடன் ஒப்பந்தம் அல்லது தேடப்பட்டது கூடுதல் பத்திரங்கள், இருக்க வேண்டும் எடுக்கப்பட்டது கொடுத்த பிறகு அறிவிப்பு தி வாடிக்கையாளர் இல் ஒத்திசைவு உடன் கடன் ஒப்பந்தம்.
- கடன் தொகை வசூலிக்கப்பட்டாலோ, நிறுவனம் ஏதேனும் பிணையங்கள்/அடமானங்களை விடுவிக்கும். கடனின் நிலுவைத் தொகை, நிறுவனம் கோரக்கூடிய வேறு எந்தவொரு கோரிக்கைக்கும் உட்பட்ட சட்டப்பூர்வமான உரிமை அல்லது பற்றுரிமைக்கு உட்பட்டது. வாடிக்கையாளர்/கடன் வாங்கியவருக்கு எதிராக ஈடுசெய்வதற்கான உரிமை இருக்கலாம். அவ்வாறு ஈடுசெய்வதற்கான உரிமையைப் பயன்படுத்தினால், வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிப்பு வழங்கப்படும். மீதமுள்ள கோரிக்கைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் குறித்த முழு விவரங்களுடன் அதைப் பற்றி நிறுவனம்

இருக்கிறது உரிமையுடையவர் தக்கவைத்துக் கொள்ளுங்கள் பத்திரங்கள் வரை தி தொடர்புடைய உரிமைகோரல் இருக்கிறது தீர்க்கப்பட்டது/ செலுத்தப்பட்டது.

9. ரகசியத்தன்மை

பின்வரும் சூழ்நிலைகளைத் தவிர, கடன் வாங்குபவர்களின் எந்தவொரு தனிப்பட்ட தகவலையும் அல்லது பிற பரிவர்த்தனை விவரங்களையும் நிறுவனம் யாருக்கும் வெளியிடாது:

1. பொருந்தக்கூடிய எந்தவொரு சட்டம், ஒழுங்குமுறை, வழிகாட்டுதல் அல்லது அரசாங்க அதிகார அமைப்பின் தேவைக்கேற்ப இந்தத் தகவலை வெளியிட வேண்டியது அவசியமாகும்.
2. இரகசியத்தைக் காக்கக் கடமைப்பட்டுள்ள தணிக்கையாளர், தொழில்முறை ஆலோசகர்கள், முகவர்கள் அல்லது கடன் வழங்குநர்களின் எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பு சேவை வழங்குநர்களுக்கும் இந்தத் தகவல் தேவைப்படுகிறது .
3. கடன் வழங்குபவர் யாருடன் ஏதேனும் உரிமை மாற்றம், பங்களிப்பு அல்லது பிற ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுகிறாரோ, அந்த நபருக்கு இந்தத் தகவல் தேவைப்படுகிறது.
4. கடன் வாங்குபவர் மற்ற வங்கிகளிடமிருந்தோ அல்லது ஏதேனும் கடன் தகவல் மையத்திடமிருந்தோ கடன் வசதியைப் பெற்றிருந்தால், அந்தத் தகவல் மற்ற வங்கிகளுக்குத் தேவைப்படுகிறது.

10. பொது விதிகள்

- i. வழங்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களைத் தவிர, நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்/கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடாது. தி விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் இன் தி கடன் ஒப்பந்தம் (தவிர) புதிய தகவல், இல்லை முன்னதாக வெளியிடப்பட்டது மூலம் தி கடன் வாங்குபவர்,வந்துவிட்டது க்கு அறிவிப்பு இன் நிறுவனம்).
- ii. கடன் கணக்கை மாற்றுவதற்காகக் கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து கோரிக்கை பெறப்பட்டால், வங்கி சாரா நிதி நிறுவனத்தின் (NBFC) ஒப்புதல் அல்லது மறுப்பு, அதாவது ஏதேனும் ஆட்சேபனை இருப்பின், அது கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய மாற்றம், சட்டத்திற்கு இணங்க வெளிப்படையான ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி இருக்க வேண்டும்.
- iii. தி நிறுவனம் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும் தி குறியீடு ஆக கீழ்:
 - o வழங்கு பள்ளிகள் மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளருடன் ஒரு நகல் இன் இது குறியீடு, எப்போதெல்லாம் கோரப்பட்டது;
 - o வெளிப்படுத்து இந்தக் குறியீடு அதில் வலைத்தளம் இன் நிறுவனம்; மற்றும்
 - o காலமுறை பயிற்சிகள் க்கு முழு வாடிக்கையாளர் எதிர்கொள்ளும் பணியாளர்கள் பற்றி தி நியாயமான வணிகம் நடைமுறைகள் ஆக

ஏலம் விடுவதற்கான செயல்முறை.

- iii. நிலுவைத் தொகை வசூலிக்காக நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர் வாடிக்கையாளரைத் தொடர்பு கொள்ளும்போது, பின்வரும் வழிகாட்டுதல்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்:
 - a. வாடிக்கையாளருடனான உரையாடல் நாகரிகமான முறையில் இருக்க வேண்டும், மேலும் வாடிக்கையாளரின் தனியுரிமை மதிக்கப்பட வேண்டும்.
 - b. வாடிக்கையாளரின் தொழில் அல்லது பணியின் சிறப்புச் சூழ்நிலைகள் வேறுவிதமாகத் தேவைப்பட்டாலன்றி, நிறுவனப் பிரதிநிதிகள் காலை 0900 மணி முதல் மாலை 1900 மணி வரை வாடிக்கையாளர்களைத் தொடர்புகொள்வார்கள் .
 - c. குறிப்பிட்ட இடம் எதுவும் குறிப்பிடப்படாத பட்சத்தில், வாடிக்கையாளர் வழக்கமாக அவர் தேர்ந்தெடுக்கும் இடத்திலோ, அல்லது அவரது வசிப்பிடத்திலோ தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்; வசிப்பிடமாக இருந்தால், அவர் பணிபுரியும் தொழில் செய்யும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்.
 - d. குடும்பத்தில் துக்க நிகழ்வு அல்லது அது போன்ற பிற துயரச் சம்பவங்கள் போன்ற பொருத்தமற்ற சமயங்களில், நிலுவைத் தொகையை வசூலிப்பதற்காக அழைப்புகள் மேற்கொள்வதோ அல்லது நேரில் சந்திப்பதோ தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
 - e. அடையாளம் மற்றும் நிறுவனத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அதிகாரம் ஆகியவை முதற்கட்டமாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
 - f. நிறுவனத்தின் ஊழியர்களோ அல்லது அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரோ, அச்சுறுத்தும் அல்லது இழிவான வார்த்தைகளைப் பயன்படுத்த மாட்டார்கள்; மேலும், கடன் வாங்குபவருக்கோ அல்லது அவரது குடும்பம்/சொத்துக்கள்/நற்பெயருக்கோ தீங்கு விளைவிக்கும் வகையில் வன்முறையையோ அல்லது அதுபோன்ற பிற வழிகளையோ பயன்படுத்துவதாக அச்சுறுத்த மாட்டார்கள்.
 - g. நிறுவனமோ அல்லது அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரோ, கடன் வாங்கியவரின் உறவினர்கள், நண்பர்கள் அல்லது சக ஊழியர்களைத் துன்புறுத்த மாட்டார்கள்.
 - h. தகராறுகள் அல்லது கருத்து வேறுபாடுகளை, இரு தரப்பினருக்கும் பரஸ்பரம் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மற்றும் ஒழுங்கான முறையில் தீர்ப்பதற்கு அனைத்து உதவிகளும் வழங்கப்பட வேண்டும்.
 - i. வசூல் செயல்பாட்டின்போது, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வசூல் கொள்கை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

12. மீட்பு முகவர்களின் ஈடுபாடு

a. மீட்பு முகவர்கள்

- மீட்பு முகவர்கள் என்பவர்கள், கடன் பாக்கிகளை வசூலிப்பதற்காக வங்கி சாரா நிதி நிறுவனத்தால் (NBFC) நியமிக்கப்படும் முகவர் நிறுவனங்கள் அல்லது தனிநபர்கள் ஆவர். அவர்கள் வங்கி சாரா நிதி நிறுவனத்தின் சார்பாகச் செயல்படுவார்கள் மற்றும் கடுமையான

நடத்தை விதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டும். பொருந்தக்கூடிய சட்டம் மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி ("RBI") அவ்வப்போது வெளியிடும் வழிகாட்டுதல்கள்/அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க, நிலுவையில் உள்ள தொகைகளை வசூலிப்பதற்காக நிறுவனம் மீட்பு முகவர்களை ஈடுபடுத்தலாம். அத்தகைய மீட்பு முகவர்கள், நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நடத்தை விதிகள், பொருந்தக்கூடிய வெளிப்பணி ஒப்படைப்பு நெறிமுறைகள், மற்றும் நேர்மை, கண்ணியம், கடன் வாங்குபவர் பாதுகாப்பு ஆகிய கொள்கைகளுக்கு இணங்கச் செயல்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். மேலும், அவர்கள் வாடிக்கையாளரின் இரகசியத்தன்மையைக் கடுமையாகப் பேண வேண்டும் மற்றும் நிறுவனத்தின் நேர்மை மற்றும் நற்பெயருக்குக் களங்கம் விளைவிக்கக்கூடிய எந்தவொரு செயலிலிருந்தும் விலகி இருக்க வேண்டும்.

- இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் நியாயமான நடைமுறை நெறிமுறை மற்றும் மீட்பு வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை நிறுவனம் எப்போதும் கண்டிப்பாகப் பின்பற்றும்.

b. சரிபார்ப்பு மற்றும் அங்கீகாரம்

- கடன் மீட்பு முகவர்களை நியமிக்கும்போது நிறுவனம் உரிய கவனத்துடன் செயல்பட வேண்டும். மேலும், கடன் வாங்கியவர்களின் தனியுரிமை மற்றும் இரகசியத்தன்மைக்கு உரிய கவனம் செலுத்தி, அவர்களை மரியாதையான, சட்டப்பூர்வமான மற்றும் வற்புறுத்தலற்ற முறையில் கையாளுவதற்கு அவர்கள் தகுந்த பயிற்சி பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- கடனாளிக்கு மீட்பு முகவர் ஒருவர் நியமிக்கப்படும் பட்சத்தில், அந்த மீட்பு முகவர் தொடர்பைத் தொடங்குவதற்கு முன்பாக, நிறுவனம் அந்த முகவரின் விவரங்களை மின்னஞ்சல் மற்றும்/அல்லது குறுஞ்செய்தி (SMS) போன்ற பொருத்தமான வழிகள் மூலம் கடனாளிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். கடனாளியுடன் உரையாடும்போது, அந்த மீட்பு முகவர் முறையான அடையாள அட்டையையும் நிறுவனத்திடமிருந்து பெற்ற செல்லுபடியாகும் அங்கீகாரத்தையும் உடன் வைத்திருக்க வேண்டும்.
- முறையான அறிவிப்பையும் சரியான அடையாளத்தையும் உறுதி செய்வதற்காக, மீட்பு முகவர், கடனாளியைத் தொடர்பு கொள்ளும்போது, கோரப்பட்டால் (பொருந்தும் வகையில்) பின்வருவனவற்றை உடன் எடுத்துச் சென்று சமர்ப்பிக்க வேண்டும்: (i) நிறுவனம் அல்லது மீட்பு முகமையால் வழங்கப்பட்ட செல்லுபடியாகும் அடையாள அட்டை; (ii) நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட ஓர் அதிகாரம்/அங்கீகாரக் கடிதம்; மற்றும் (iii) மீட்பு/ஒப்படைப்பு தொடர்பாக கடனாளிக்கு வழங்கப்பட்ட அறிவிப்பு/தகவலின் நகல்.
- மீட்புச் செயல்பாட்டின் போது நிறுவனம் மீட்பு முகமையை மாற்றினால், அந்த மாற்றம் குறித்துக் கடனாளிக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

மேலும், புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட மீட்பு முகவர் புதிய அங்கீகார மற்றும் அடையாள ஆவணங்களையும் வைத்திருக்க வேண்டும்.

c. **வெளிப்படைத்தன்மை**

- மீட்பு அறிவிப்பு மற்றும் அங்கீகாரக் கடிதத்தில், வங்கி சாரா நிதி நிறுவனம்/நிறுவனம் மற்றும் மீட்பு முகமை (ஏதேனும் இருந்தால்) ஆகிய இரண்டின் தொடர்புடைய தொடர்பு விவரங்களும் அடங்கியிருக்கும்.
- கடனாளிகளின் விழிப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மைக்காக, வங்கி சாரா நிதி நிறுவனம்/நிறுவனம் அனைத்து மீட்பு முகமைகளின் புதுப்பிக்கப்பட்ட விவரங்களையும் தனது இணையதளத்தில் வெளியிடும்.

d. **நடத்தை தரநிலைகள்**

- நிறுவனமும் அதன் மீட்பு முகவர்களும், கடன் வசூலின் போது, கடனாளிக்கோ அல்லது வேறு எந்த நபருக்கோ எதிராக, வாய்மொழியாகவோ அல்லது உடல்ரீதியாகவோ, எந்த விதமான மிரட்டலிலோ அல்லது துன்புறுத்தலிலோ ஈடுபடக் கூடாது. மேற்கூறியவற்றின் பொதுத்தன்மைக்கு எந்தவித பாதிப்பும் இன்றி, அவர்கள் கடனாளியைப் பொதுவெளியில் அவமானப்படுத்தவோ, கடனாளியின் குடும்ப உறுப்பினர்கள், பரிந்துரையாளர்கள் அல்லது நண்பர்களின் தனியுரிமையில் அத்துமீறவோ, அச்சுறுத்தும் அல்லது அநாமதேய அழைப்புகள்/செய்திகளை அனுப்பவோ, அல்லது ஏதேனும் தவறான அல்லது தவறாக வழிநடத்தும் பிரதிநிதித்துவத்தை அளிக்கவோ கூடாது.
- கடன் வாங்குபவர் காலை 09:00 மணி முதல் மாலை 07:00 மணி வரை மட்டுமே தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்.
- அனைத்து மீட்பு முயற்சிகளும் சட்டப்பூர்வமானதாகவும், வெளிப்படையானதாகவும், கண்ணியமானதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

e. **கடன் வாங்குபவரின் உரிமைகள்**

- ஏதேனும் மீட்பு முகவரால் தவறான நடத்தை ஏற்பட்டால், கடன் வாங்கியவர் நிறுவனம்/வங்கி சாரா நிதி நிறுவனத்திடம் (NBFC) புகார் அளிக்கலாம். நிறுவனம் அந்தப் புகாரை உடனடியாகப் பரிசீலித்து, தனது கொள்கை மற்றும் பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தின்படி உரிய திருத்த நடவடிக்கையை எடுக்கும். மீட்புச் செயல்முறை முழுவதும் கடன் வாங்கியவரின் தனியுரிமை, கண்ணியம் மற்றும் இரகசியத்தன்மை மதிக்கப்படும்.

13. **தனிநபர் கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்துதல் / தீர்வு செய்தல்**
ஆகியவற்றின் பேரில் பிணையம் மற்றும் அதன் ஆவணங்களை விடுவித்தல்

a. **ஆவணங்களை உரிய நேரத்தில் வெளியிடுதல்**

- கடன் கணக்கு முழுமையாகத் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட அல்லது தீர்க்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள், நிறுவனம் அனைத்து அசல்

அசையும்/அசையா சொத்து ஆவணங்களையும் விடுவித்து, ஏதேனும் பதிவகத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட பற்றுக்களை நீக்க வேண்டும்.

- , தனது விருப்பத்திற்கேற்ப , கடன் பெறப்பட்ட கிளையிலிருந்தோ அல்லது ஆவணங்கள் கிடைக்கும் நிறுவனத்தின் வேறு ஏதேனும் அலுவலகத்திலிருந்தோ ஆவணங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் வாய்ப்பைப் பெறுவார் .

b. கடன் ஒப்புதல் கடிதத்தில் வெளிப்படுத்தல்

- 2023 டிசம்பர் 1 ஆம் தேதி அல்லது அதற்குப் பிறகு வழங்கப்படும் கடன் அனுமதி கடிதத்தில், அசல் சொத்து ஆவணங்களைத் திரும்ப ஒப்படைக்க வேண்டிய காலக்கெடு மற்றும் இடம் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும் .

c. சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்கான நடைமுறை

- தனிக் கடன் வாங்குபவர் அல்லது கூட்டுக் கடன் வாங்குபவர்களில் ஒருவர் காலமானால், அசல் சொத்து ஆவணங்களை சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்குத் திருப்பி அளிப்பதற்காக, நிறுவனம் நன்கு வகுக்கப்பட்ட ஒரு நடைமுறையைப் பின்பற்றும். வெளிப்படைத்தன்மைக்காக, அத்தகைய நடைமுறையானது மற்ற வாடிக்கையாளர் கொள்கைகளுடன் சேர்த்து NBFC-யின் இணையதளத்தில் காட்சிப்படுத்தப்படும்.

d. தாமதத்திற்கான இழப்பீடு

- நிறுவனம் 30 நாட்களுக்குள் ஆவணங்களை வழங்கத் தவறினால் அல்லது கடன் திருப்தியைத் தாக்கல் செய்யத் தவறினால், தாமதத்திற்கான காரணங்களைக் கடன் வாங்கியவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- தாமதத்திற்குக் காரணம் நிறுவனமாக இருக்கும் பட்சத்தில், தாமதமாகும் ஒவ்வொரு நாளுக்குக் கடனாளிக்கு ஒரு நாளைக்கு ₹5,000 இழப்பீடு வழங்கப்படும்.

e. ஆவணங்களுக்கு ஏற்படும் இழப்பு அல்லது சேதம்

- அசல் சொத்து ஆவணங்கள் தொலைந்துபோனாலோ அல்லது சேதமடைந்தாலோ, கடன் வாங்கியவருக்கு நகல்/சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதிகளைப் பெற நிறுவனம் உதவும், மேலும் அதனுடன் தொடர்புடைய செலவுகளையும் ஏற்கும்.
- மேலே குறிப்பிட்டுள்ள இழப்பீடும் வழங்கப்படும், மேலும் இந்த நடைமுறையை நிறைவு செய்வதற்கு கூடுதலாக 30 நாட்கள் அவகாசம் அளிக்கப்படும் (அதாவது, 60 நாட்களுக்குப் பிறகு அபராதம் விதிக்கப்படும்).

f. கடன் வாங்குபவரின் உரிமைகள்

இந்த வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் வழங்கப்படும் இழப்பீடானது, பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தின் கீழ் வேறு ஏதேனும் பரிகாரத்தையோ அல்லது இழப்பீட்டையோ கோருவதற்கான கடனாளியின் உரிமையைப் பாதிக்காது.

நிறுவனம், தனித்துச் செயல்பட்டாலும் சரி அல்லது ஏதேனும் கூட்டுக் கடன் ஏற்பாட்டின் மூலமாகச் செயல்பட்டாலும் சரி, கடன் தீர்வு செய்யப்பட்ட பிறகு சொத்து ஆவணங்களை விடுவிப்பது தொடர்பாக இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களின்படி விதிக்கப்பட்டுள்ள மேற்கூறிய விதிமுறைகளையும் நிபந்தனைகளையும் கண்டிப்பாகப் பின்பற்ற வேண்டும்.

14. குறை நிவாரணம் இயங்குமுறை:

வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் வாங்குபவர்களிடமிருந்து அவர்களின் கடன்கள் அல்லது பிற விஷயங்கள் தொடர்பாக எழும் தகராறுகளைத் தீர்ப்பதற்காக, நிறுவனம் தனது அமைப்பிற்குள் பொருத்தமான குறைதீர்ப்பு வழிமுறையை வகுத்துள்ளது. இயக்குநர் குழு, நிர்வாகத்தின் பல்வேறு நிலைகளில் உள்ள குறைதீர்ப்பு வழிமுறையின் செயல்பாட்டை அவ்வப்போது ஆய்வு செய்யும். **அத்தகைய ஆய்வுகளின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை**, குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் இயக்குநர் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதலின்படி தேவைப்படும், நிறுவனத்தின் சார்பாக முகவர் நிறுவனங்கள்/நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் வெளிப்பணி சேவைகள் தொடர்பான புகார்களையும் இந்த வழிமுறை கையாளும்.

நிறுவனம், வாடிக்கையாளர் குறைகளைத் தீர்ப்பதற்கு, விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி மூன்று (3) அடுக்கு அணுகுமுறையைப் பின்பற்றுகிறது. கீழே:

1. நிலை 1:

- i. ஏதேனும் சேவைக் கோரிக்கைகள் / புகார்கள் இருப்பின், வாடிக்கையாளர்/கடன் வாங்கியவர், கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொடர்பு எண்களில் ஏதேனும் ஒன்றின் மூலம் வாடிக்கையாளர் ஈடுபாட்டுக் குழு / வாடிக்கையாளர் சேவைத் துறையைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்:
மின்னஞ்சல்: info@ushafinancial.com / usha.nbfc@gmail.com/legal@cashsuvidha.com
நிலவழி தொலைபேசி எண் : 0120-4320775 **இணையதளம்:** www.ushafinancial.com

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களுக்கு எழுத்துப்பூர்வமான கோரிக்கை:

வாடிக்கையாளர் சேவைத் துறை

உஷா ஃபைனான்சியல் சர்வீசஸ் லிமிடெட்

பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் : மனை எண் 73, முதல் தளம்,

செயல்பாட்டுக்குரியது

தொழிற்பேட்டை, கிழக்கு டெல்லி, டெல்லி-110092

பெருநிறுவன அலுவலகம் : 3வது மாடி, மனை எண் 40, வேவ் சினிமா அருகில்,

கௌசாம்பி, காசியாபாத், உத்தரப் பிரதேசம்-201010

- ii. அந்த நிலையில், நிறுவனம் அந்தப் பிரச்சினையை முறையாக விசாரித்து ஆராய முடிந்தால், 14 நாட்களுக்குள் அதற்குப் பதிலளிக்க முயற்சிக்கும்.

- iii. இருப்பினும், ஒரு புகாருக்கு விரிவான விசாரணை மற்றும்/அல்லது குற்றவாளியை அடையாளம் காண வாடிக்கையாளரின் ஆதரவு, மூல காரணப் பகுப்பாய்வு தேவைப்படும் பட்சத்தில், அல்லது அது தொடர்பான வழக்கு (உள்ளூர் காவல் அதிகாரிகளிடம் நிலுவையில் உள்ளவை உட்பட) இருக்கும்பட்சத்தில், அத்தகைய புகார்களுக்குப் பதிலளிப்பதற்கும் தீர்ப்பதற்கும் ஆகும் கால அளவு 14 நாட்களுக்கும் அதிகமாக இருக்கலாம்.
- iv. மேலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி, வாடிக்கையாளர் தொடர்பு குழுக்கள் வழங்கிய தீர்வு/பதிலில் வாடிக்கையாளர் திருப்தியடையாத பட்சத்தில், கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடி அவர் நிலை 2-க்கு புகாரைப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

2. நிலை 2

- i. இருந்தாலோ , அல்லது நிலை 1-இல் அளிக்கப்பட்ட தீர்வினால் வாடிக்கையாளர் திருப்தியடையாமல் இருந்தாலோ, அல்லது குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவிற்குள் மேற்கூறிய தொடர்புடைய வழிமுறை / நிலையிலிருந்து தாமதமான பதில் வந்தாலோ அல்லது பதில் வராவிட்டாலோ, அத்தகைய புகாரை, கீழே விவரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனத்தின் குறைதீர்ப்பு அலுவலரிடம் (GRO) மேல்முறையீடு செய்யலாம்:

கவனம்: எம்.ஆர். பிரணய் தோண்டியல்

குறைதீர்ப்பு அதிகாரி (GRO)

உஷா ஃபைனான்சியல் சர்வீசஸ் லிமிடெட்

பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் : மனை எண் 73, முதல் தளம், செயல்பாட்டுக்குரியது

தொழிற்பேட்டை, கிழக்கு டெல்லி, டெல்லி-110092

பெருநிறுவன அலுவலகம் : 3வது மாடி, மனை எண் 40, வேவ் சினிமா அருகில்,

கௌசாம்பி , காசியாபாத், உத்தரப் பிரதேசம்-201010

மின்னஞ்சல் : grievance@ushafinancial.com

தொலைபேசி : 0120-4320775/+91-8595669764

நிறுவனம், வாடிக்கையாளரின் புகாரை இந்த மட்டத்தில் அதன் தகுதியின் அடிப்படையில் தீர்க்க தன்னால் இயன்ற சிறந்த முயற்சிகளை மேற்கொள்ளும்.

3. நிலை 3:

- i. 30 நாட்களுக்குள் புகாருக்குத் தீர்வு காணப்படாவிட்டால் அல்லது மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிலை 2-இல் பெறப்பட்ட தீர்வினால் வாடிக்கையாளர் திருப்தியடையவில்லை என்றால், கீழே உள்ள

அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறையைப் பின்பற்றி, வாடிக்கையாளர் CMS போர்டல் வழியாகவோ அல்லது மின்னணு/நேரடி முறையிலோ குறைதீர்ப்பாளரிடம் மேலும் முறையிடலாம்:

வரிசை எண்	விவரங்கள்	இணைப்பைக் கிளிக் செய்யவும்
A.	முக்கியமான அம்சங்கள் இன் நிறுவனம் குறைதீர்ப்பாளர் திட்டம்	https://www.ushafinancial.com/policies.html
B.	குறைதீர்ப்பாளரிடம் புகார் அளிப்பதற்கான வடிவம்	https://www.ushafinancial.com/policies.html
C.	UFSI/நிறுவனத்தின் நோடல் அதிகாரியைத் தொடர்பு கொள்ளவும்	https://www.ushafinancial.com/contact.html
D.	CMS போர்டல்	https://cms.rbi.org.in , உதவி எண்: 14440

- ii. குறைதீர்ப்பாளர் அலுவலகத்தின் தீர்ப்பு அல்லது புகார் நிராகரிப்பால் வாடிக்கையாளர்/கடன் வாங்கியவர் பாதிக்கப்பட்டால், அந்தத் தீர்ப்பைப் பெற்ற அல்லது புகார் நிராகரிக்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் அவர் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

நிர்வாக இயக்குனர்
நுகர்வோர் கல்வி மற்றும் பாதுகாப்புத் துறை (CEPD)
இந்திய ரிசர்வ் வங்கி
 6 சன்சாத் மார்க்,
 புது தில்லி-110001
 மின்னஞ்சல்: CRPC@rbi.org.in
 உதவி எண்: 14448

புகார்தாரர் உரிய காலத்திற்குள் மேல்முறையீடு செய்யாததற்குப் போதுமான காரணம் இருந்தது என மேல்முறையீட்டு ஆணையம் திருப்தியடைந்தால், 30 நாட்களுக்கு மிகாமல் மேலும் ஒரு கால அவகாசத்தை வழங்கலாம்.

15. NBFCs ஆல் விதிக்கப்படும் வட்டி மற்றும் அதிகப்படியான வட்டி விதிப்பு ஒழுங்குமுறை

- i. நிறுவனத்தின் வாரியம், நிதிச் செலவு, இலாப வரம்பு மற்றும் இடர் முனைமம் போன்ற தொடர்புடைய காரணிகளைக் கருத்தில் கொண்டு ஒரு வட்டி விகித மாதிரியை ஏற்றுக்கொண்டு, கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களுக்கு

வசூலிக்கப்பட வேண்டிய வட்டி விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும். வட்டி விகிதம், இடர் தரப்படுத்தலுக்கான அணுகுமுறை மற்றும் வெவ்வேறு வகை வாடிக்கையாளர்களுக்கு வெவ்வேறு வட்டி விகிதங்களை வசூலிப்பதற்கான நியாயங்கள் ஆகியவை விண்ணப்பப் படிவத்தில் கடன் வாங்குபவர் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் ஒப்புதல் கடிதத்தில் தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

- ii. நிறுவனத்தின் வாரியம், வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்கக் கட்டணங்கள் மற்றும் இதர கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதற்கான “வட்டி விகிதக் கொள்கை” என்ற கொள்கையை ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. மேலும், அது நிறுவனத்தின் வலைத்தளமான <https://www.ushafinancial.com> இல் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. வட்டி விகிதங்களில் மாற்றம் ஏற்படும்போதெல்லாம், வலைத்தளத்தில் அல்லது வேறு வழிகளில் வெளியிடப்படும் தகவல்கள் புதுப்பிக்கப்படும்.
- iii. வட்டி விகிதமானது ஆண்டு விகிதமாக இருக்க வேண்டும், அப்போதுதான் கடன் வாங்குபவர் தனது கணக்கில் வசூலிக்கப்படும் சரியான வட்டி விகிதங்களை அறிந்து கொள்ள முடியும்.