

**சிறுநிதி கடன்களுக்கான நேரிய நடத்தை
விதித்தொகுப்பு**

ஜோஹோ ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட்

ஜோஹோ ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட்

சிறுநிதி கடன்களுக்கான நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பு

முன்னுரை

ஜோஹோ ஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட் ("ஜோஹோ" அல்லது "நிறுவனம்") தன்னுடைய வாடிக்கையாளர்களுக்கு நிதி வசதிகள் மற்றும் இதர சேவைகளை வழங்குவதில் பின்பற்றப்படும் நெறிமுறைகளை விளக்குவதே இந்த நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பு ("நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பு"). மேலும், இந்த நிறுவனத்தால் வழங்கப்படக்கூடிய அனைத்து நிதி வசதிகள் மற்றும் சேவைகளுக்கும் இந்த விதிகள் பின்பற்றப்படும்.

நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களுடன் கூட, சிறுநிதி கடன்களுக்காக விதிக்கப்பட்ட இந்த நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பை ("FPC - MF") ஜோஹோ கடைபிடிக்கும். மேலும், சிறுநிதி கடன்கள் மற்றும் அவர்களின் வாடிக்கையாளர்களுக்கான விதிகளை இந்த FPC - MF இன் விதித்தொகுப்புகள் விளக்குகின்றன. இந்த சிறுநிதி கடன்களுக்கான நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பு, ஜோஹோ வின் நேரிய நடத்தை விதியுடன் இணைத்து படிக்கப்பட வேண்டும். ஆனால் நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பின் விதிமுறைகள் மற்றும் FPC - MF யின், நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்புகளுக்கு இடையே ஏதேனும் முரண்பாடு ஏற்பட்டால், சிறுநிதி கடன்கள் மற்றும் அவர்களின் வாடிக்கையாளர்களுக்கு FPC - MF முதன்மையாக கருதப்படும்.

ஒரு சிறுநிதி கடன் என்பது ₹ 3,00,000-வரை வருடாந்திர வருமானம் கொண்ட ஒரு குடும்பத்திற்கு வழங்கப்படும் பிணையில்லா கடன் என்று வரையறுக்கப்படுகிறது. இந்த நோக்கத்திற்காக, ஒரு குடும்பம் என்பது ஒரு கணவர்,மனைவி மற்றும் அவர்களின் திருமணமாகாத குழந்தைகளைக் கொண்ட ஒரு தனிப்பட்ட குடும்பம் அல்லது ஆகும்.

ஆண்டு வருவாய் ₹ 3,00,000-வரை உள்ள குறைந்த வருவாயுடைய குடும்பங்களுக்கு கடன் நோக்கத்தையும் பொருட்படுத்து விண்ணப்பதின் முறையிலோ, செய்யலாக்கத்திலோ அல்லது வழங்கல் முறையிலோ (நடமாடும் வழி அல்லது டிஜிட்டல் வழி உட்பட) வழங்கப்படும் அனைத்து பிணையில்லா கடன்களும் சிறுநிதி கடன்களாக வகைப்படுத்தப்படும்.

கடன்களின் பயன்பாடு மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்:

1) வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டணங்கள் :

- சிறுநிதி கடன்களுக்கான வட்டி விகிதம் மற்றும் கட்டணங்கள் அதிகப்படியானதாகவோ அல்லது லாபகரமானதாகவோ இருக்காது.
- நிறுவனம் கடன் பெறுபவர்களுக்கு விலை விவரங்களை வெளிப்படையாக வெளிப்படுத்தும் ஒரே மாதிரியான, எளிமையான முக்கிய தகவல் அறிக்கை அட்டவணையை வழங்கும்.
- நிறுவனதால் வசூலிக்கப்படும் அனைத்து கட்டணங்களும் முக்கிய தகவல் அறிக்கையில் தெளிவாக பட்டியலிடப்படும். கடன் பெறுபவர்களிடம் முக்கிய தகவல் அறிக்கையில் வெளிப்படையாக குறிப்பிடப்படாத எந்தவொரு கட்டணமும் வசூலிக்கப்படாது.

2) வெளிப்பாடு மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை:

- i) கடன் பெறுபவர்களுக்கு மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து தொடர்புகளும் அவர்களுக்கு புரியக்கூடிய பிராந்திய மொழியில் அல்லது அவர்களால் அறியப்படும் மொழியில் மேற்கொள்ளப்படும்.
- ii) கடன் விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சேர்த்து சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியல், கடன் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்படும் அல்லது நிறுவனத்தின் இணையதளமான www.mudhalpadi.com இல் வெளியிடப்படும்.
- iii) குறைந்த வருமானம் கொண்ட குடும்பங்களைச் சார்ந்த கடன் பெறுபவர்களுக்கு வழங்கப்படும் பிற கடன்களுக்கு (பிணையப்படுத்தப்பட்ட கடன்கள்) ஒரு முக்கிய தகவல் அறிக்கை வழங்கப்படும்.
- iv) சிறுநிதி கடன்களுக்கு முன்கூட்டியே செலுத்தும் அபராதம் இருக்காது. தாமதமாக செலுத்துவதற்கான எந்தவொரு அபராதமும் காலாவதியான தொகைக்கு மட்டுமே பொருந்தும், முழு கடன் தொகைக்கும் பொருந்தாது.
- v) சிறுநிதி கடன்களுக்கு குறைந்தபட்சம், அதிகபட்சம், மற்றும் சராசரி வட்டி விகிதங்களை நிறுவனம் தனது அனைத்து அலுவலகங்களிலும் மற்றும் இணையதளங்களில் மிகவும் தெளிவாகக் காட்டும். இத்தகவல் கட்டுப்பாட்டு அமைப்புகளின் ஆய்வில் சேர்க்கப்படும்.
- vi) வட்டி விகிதம் அல்லது பிற கட்டணங்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருந்தால், அவை முன்னறிவிப்பு அளிக்கப்பட்டு, இது வருங்கால அடிப்படையில் மட்டுமே செயல்படுத்தப்படும் என்று கடன் பெறுபவர்களுக்கு தெளிவுபடுத்தப்படும்.

3) கடன் ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் :

- i) கடன் பெறுபவருக்கு புரியும் மொழியில் எழுதப்பட்ட சிறுநிதி கடன்களுக்கான நிலையான கடன் ஒப்பந்தத்தை நிறுவனம் பயன்படுத்தும்.
- ii) சிறுநிதி கடன்களுக்கு கடன் பெறுபவர்களின் தேவைக்கேற்ப அவர்களால் திருப்பிச் செலுத்தும் அட்டவணையை தேர்வு செய்யும் வசதியை வழங்கும், குழுமத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கையை நிறுவனம் நடமுறைப்படுத்தும்.
- iii) கடன் பெறுபவருக்களுக்கு கீழ்க்கண்டவற்றை உள்ளடக்கிய கடன் அட்டை வழங்கப்படும்:
 - i. கடன் பெறுபவரை அடையாளம் காணும் தகவல்.
 - ii. விலைக்கு தொடர்பான எளிய தகவல் அட்டவணை.
 - iii. கடனின் அனைத்து விதிமுறைகளும் நிபந்தனைகளும்.
 - iv. பெறப்பட்ட தவணைகள் மற்றும் இறுதி கொடுபணவு அனைத்திற்கும் நிறுவனதால் அங்கீகாரம் அளிக்கப்படும்.
 - v. நிறுவனத்தின் நோடல் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு எண் உட்பட குறைதீர்ப்பு முறையின் விவரங்கள்.
- iv) கடன் அட்டையில் உள்ள அனைத்து தகவல்களும், கடன் பெறுபவர் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய மொழியில் வழங்கப்படும்.

4) மீட்பு நடவடிக்கைகள்:

- i) மீட்பு நடவடிக்கைகள் இரு தரப்பினர்களால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட மைய இடத்தில் மீட்புகள் நடத்தப்படும். இருப்பினும், கடன் பெறுபவர் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட முறை நியமிக்கப்பட்ட இடத்தில் ஆஜராகத் தவறினால், வணிக தொடர்பாளர்கள் கடன் பெறுபவரைச் சந்தித்து உதவி விருப்பங்கள் குறித்த வழிகாட்டுதல்களை வழங்கலாம்.
- ii) கடன் பெறுபவர் திருப்பிச்செலுத்துதலில் ஏதேனும் சிரமங்களை மேற்கொண்டால் அதனை கண்டறிய ஒரு அமைப்பை நிறுவனம் நடமுறைப்படுத்தும், மேலும் அவர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய தீர்வுகள் குறித்த வழிகாட்டலை வழங்கும்.
- iii) நிறுவனம் மற்றும் அதன் முகவர்கள் திருப்பிச் செலுத்துதலைத் தொடர்ந்து மேற்கொள்ள கடுமையான முறைகளை பயன்படுத்தமாட்டார்கள். குறிப்பாக, அவர்கள் பின்வரும் செயல்களைத் தவிர்க்கப்படும்:
 - i. மிரட்டும் அல்லது அவமதிக்கும் மொழிகளைப் பயன்படுத்துவது.
 - ii. கடன் பெறுபவரை தொடர்ந்து அழைத்தல், குறிப்பாக காலை 9:00 மணிக்கு முன்போ அல்லது மாலை 6:00 மணிக்கு பிறகு.
 - iii. கடன் பெறுபவரின் உறவினர்கள், நண்பர்கள் அல்லது சக ஊழியர்களை துன்புறுத்துதல்.
 - iv. கடன் பெறுபவரின் பெயர்களை வெளியிடுதல்.
 - v. கடன் பெறுபவர் அல்லது கடன் பெறுபவரின் குடும்பத்தினர், அவரின் சொத்துக்கள் அல்லது அவர்களின் நற்பெயருக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் வகையில் வன்முறை அல்லது பிற வழிகளைப் பயன்படுத்துதல் அல்லது அச்சுறுத்துதல்.
- iv) திருப்பிச் செலுத்துதல் தொடர்பான புகார்களை தீர்க்க நிறுவனம் ஒரு குறிப்பிட்ட முறைமையை வைத்திருக்கும். கடன் பெறுபவர் இந்த முறைமையை குறித்த தகவல் கடன் வழங்கும் நேரத்தில் வழங்கப்படும்.
- v) திருப்பிச் செலுத்துதல் நடவடிக்கை தொடங்கும் போது, நிறுவனம் கடன் பெறுபவர்களுக்கு வசூல்முகவர் பற்றிய விவரங்களை வழங்கும். முகவர்கள் தகுந்த அறிவிப்பு நகல், நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட அங்கீகாரக் கடிதம், மற்றும் நிறுவனம் அல்லது முகவர்தனத்தால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டையை எப்போதும் எடுத்துச் செல்வார்கள்.
- vi) திருப்பிச் செலுத்துதல் நடவடிக்கையின் போது, நிறுவனம் வசூல் முகவர் / முகவர்தனத்தை மாற்றினால், அந்த மாற்றம் குறித்த தகவலை கடன் பெறுபவருக்கு அறிவிக்கும். புதிய முகவர் தகுந்த அறிவிப்பு, அங்கீகாரக் கடிதம் மற்றும் அடையாள அட்டையை கொண்டிருப்பார்.
- vii) அறிவிப்பு மற்றும் அங்கீகாரக் கடிதத்தில் வசூல் நிறுவனம் அல்லது நிறுவனத்தின் தொடர்பு விவரங்கள் இருக்கும்.
- viii) நிறுவனம் தனது இணையதளத்தில் அது பயன்படுத்தும் வசூல் முகமைகளின் புதுப்பித்த விவரங்களை வெளியிடும்.

கூடுதல் விதிகள்:

கடன் பெறுபவர்களுக்கு வழங்கப்படும் எந்தவொரு பயிற்சியும் அவர்களுக்கு இலவசமாக வழங்கப்படும். நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் அல்லது வெளியீடு செய்யப்பட்ட முகவர்தனங்களில் பணிபுரிபவர்களின் எந்த தவறான நடத்தைக்கும் நிறுவனம் பொறுப்பேற்கும், மேலும் புகார்களை சரியான நேரத்தில் தீர்ப்பதை உறுதிசெய்யும்.

புகார் மற்றும் குறைதீர்வு முறைமை:

நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள குறைதீர்வு முறைமையை, www.mudhalpadi.com என்ற இணையதள இணைப்பு மூலம் அணுகலாம். மேலும் சிறுநிதி கடன்கள் மற்றும் அவர்களின் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் இது பொருந்தும்.

நிறுவனம் இந்த நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பின் சாராம்சத்தை கருத்தில் கொண்டு நிறுவனத்தின் வணிகத்திற்கு ஏற்றாற்போல் மேற்கூறிய விதிமுறைகளை கடைப்பிடிக்கும்.

நிறுவனம் இயக்குனர் குழுவால் இந்த நேரிய நடத்தை விதித்தொகுப்பு 16th Sep 2024 அன்று அங்கீகரிக்கப்பட்டது.