

30.10.2023 ದಿನಾಂಕದ ಪ್ರಕಾರ 148 ನೇ ಬಿ.ಎಂ ನಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ ನೀತಿ

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ ನೀತಿ:

ಸೆಂಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1956 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾದ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ / ಖರೀದಿ / ವಿಸ್ತರಣೆ / ದುರಸ್ತಿ / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ:

ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. RBI/2020-

21/73/DOR.FIN.HFC.CC.No.120/03.10.136/2020-21 ದಿನಾಂಕ ಫೆಬ್ರವರಿ 17, 2021.

ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು;
- ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು;
- ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಡುವೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ಸಂಹಿತೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಳು:

ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತಿ:

- ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಎಚ್.ಎಫ್.ಸಿ. ಇತರ ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನು ಮಾಹಿತಿಯುತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಸರಿಯಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

- ನಮ್ಮ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಲಿಂಕುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆನ್-ಲೈನ್ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಸೌಲಭ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್-ಲೈನ್ ಫೈಲಿಂಗ್.ಗೆ ನಾವು ಶೀಘ್ರದಲ್ಲೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು/ಷರತ್ತುಗಳು

- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಮೋಡ್ ಮೂಲಕ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
- ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರ, ಅರ್ಜಿಯ ವಿಧಾನ, EMI ರಚನೆ, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪತ್ರದ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯ ನಕಲು ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಇತರ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ನಿರಾಕರಣೆಯ ಸಂವಹನ.

- ಸಾಲದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕೊಡುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:

- ಮಂಜೂರಾತಿ / ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿತರಿಸುತ್ತದೆ.
- ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರು 60 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆ ಕೊಡದ ಹಾಗೆ, ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದೆ ಅವರ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು.
- ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ / ವೇಗಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಕೋರುವ ನಿರ್ಧಾರವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕಂಪನಿಯು

ಎಲ್ಲಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸೆಟ್ ಆಫ್ ಮಾಡುವ ಅಂತಹ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಾತರಿದಾರರು:

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಖಾತರಿದಾರನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ, ಅವನಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಅವನ / ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ;
- ಅವನು / ಅವಳು ಕಂಪನಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ;
- ಅವನ/ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ HFC ಅವನನ್ನು /ಅವಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು.
- ಅವನು / ಅವಳು ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಎಚ್ ಎಫ್ ಸಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ / ಅವಳ ಇತರ ಹಣವನ್ನು ಆಶ್ರಯಿಸುತ್ತದೆಯೇ;
- ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಅವನ / ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅವು ಅನಿಯಮಿತವಾಗಿವೆಯೇ;
- ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನ.

ಸಾಲಗಾರನ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಬದಲಾವಣೆ/ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಖಾತರಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಗುಪ್ತತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ:

ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ [ಗ್ರಾಹಕರು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ], ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು / ಘಟಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾರಿಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

- ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ತವ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು

- ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು) ಆದರೆ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ [ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ] ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇದನ್ನು ಕಾರಣವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ
- ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಅವನ / ಅವಳ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಕಂಪನಿಯು ಅವನ / ಅವಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ / ಅವಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಕಂಪನಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡದ ಹೊರತು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು:

- ಗ್ರಾಹಕರು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ, ಅವರ ಖಾತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಯಾವ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
 1. ಗ್ರಾಹಕರು ಅವನ/ಅವಳ ಪಾವತಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದಾರೆ;
 2. ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತವು ವಿವಾದದಲ್ಲಿಲ್ಲ; ಮತ್ತು
 3. ಕಂಪನಿಯ ಔಪಚಾರಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ತನ್ನ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ತೃಪ್ತವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಡಿಲ್ಲ.
- ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಯೋಚಿಸಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
- ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಬದ್ಧತೆ:

- ಕಂಪನಿಯು ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು, ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಸಂಹಿತೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿಯೂ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು, ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಬಡ್ಡಿ ವಿಧಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಕರಪತ್ರಗಳು, ಕರಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಮುಖಾಮುಖಿ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೇಲೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ, ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯು ತಿಳಿಸುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತದೆ.
- ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುವ ಮೊದಲು, ಠೇವಣಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ಬಡ್ಡಿದರ, ನವೀಕರಣದ ನಿಯಮಗಳು, ಅಕಾಲಿಕ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ, ಬೇಡಿಕೆ ಸಾಲಗಳು ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ:

ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ EMI ಅನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಲು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಡೀಫಾಲ್ಟ್‌ಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಂಪನಿಯು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದರೆ ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟಿಯ ಶುಲ್ಕಗಳು.

ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳು

- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ NHB ಆನ್‌ಲೈನ್ ದೂರು ಪೋರ್ಟಲ್ ವಿವರಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ:

- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅವನು / ಅವಳು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅವನು / ಅವಳ ನಿವಾಸದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾದ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಅವನು / ಅವಳ ನಿವಾಸ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ವಿಳಾಸಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪೊಲೀಸ್ / ಇತರ ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರು ಮೋಸದಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದರೆ, ಅವನು / ಅವಳ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಅವನು / ಅವಳು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯಿಲ್ಲದೆ ವರ್ತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಸಮಾಜದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ / ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:
 1. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
 2. ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಕೌಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಈ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು (ಕೋಡ್ ಅನ್ನು) ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು;

3. ಈ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ; ಮತ್ತು
4. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
5. ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಸರಣೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು :

ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರು/ರೇವಣಿದಾರರು ಅವರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು,

ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಲಾಗಿನ್ ಶುಲ್ಕಗಳು:- ರೂ.5000 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು,
- ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು:- 2 % ವರೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ (ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಲಾಗಿನ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ),
- ತಪಾಸಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಭರಿಸುತ್ತಾರೆ,
- ROI ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು/ ಬದ್ಧತೆ ಶುಲ್ಕಗಳು:- ಪರಿವರ್ತನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ನ 2%.
- ತಡವಾದ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು:- ವಿಳಂಬವಾದ EMI/PEMIS ಮೇಲೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 2%.
- EM ಸೃಷ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಭರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.
- ಚೆಕ್ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ:
- 1ನೇ ಚೆಕ್ ರಿಟರ್ನ್:- ರೂ.250/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು,
- 2 ನೇ ಚೆಕ್ ರಿಟರ್ನ್ :- ರೂ.400/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು,
- 3ನೇ ಚೆಕ್ ರಿಟರ್ನ್ ಮತ್ತು ನಂತರ:- ರೂ.750/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು,

- ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು:- ವಸತಿ ಸಾಲಗಳು: ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರಗಳ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ. ನಿಗದಿತ ದರಗಳ ಮೇಲಿನ ಲೋನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ, ಇತರ ಎಫ್‌ಐಎಂಎಂ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು @3%. ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದರೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ.

- ವಸತಿ ರಹಿತ ಸಾಲಗಳು: ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ 3%. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರಗಳ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ.
- ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು: - ರೂ.2500/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.
- ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ: - ರೂ.500/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.
- ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪತ್ರದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು: - ರೂ.1000/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.
- ಖಾತೆ ಶುಲ್ಕಗಳ ಹೇಳಿಕೆ: - ರೂ.200/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.
- ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಪೂರ್ವ ಹೇಳಿಕೆ / ಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕಗಳು: - ರೂ.500/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.
- ತಡವಾದ EMI ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಮುಗಿದಿರುವ ಶುಲ್ಕಗಳು: - ವಿಳಂಬದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಿತಿಮೀರಿದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 2%.
- ರಿಕವರಿ ಶುಲ್ಕಗಳು:- ವೆಚ್ಚಗಳು, ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕಗಳು. ಕನಿಷ್ಠ ಶುಲ್ಕಗಳು ರೂ.500/- ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.
- CERSAI ಶುಲ್ಕಗಳು: - Rs100/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು.

ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ (KYC) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ

ಗುರುತಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್, ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮುಂತಾದ ಅಗತ್ಯ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. KYC ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಮೇಲಿನವುಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪತ್ರಗಳ ವಾಪಸಾತಿ:

ಎರವಲುಗಾರರಿಂದ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿದ ಮೂಲ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ/ಅವರ ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಾರರು/ಖಾತರಿದಾರರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ:

ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಪನಿ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಟಿಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರು ಪಡೆದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ (ಕಾರ್ಯ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ಶುಲ್ಕ ಗ್ರಿಡ್)					
ಉಲ್ಲೇಖ	ಆದಾಯ ಆಧಾರಿತ	ಆದಾಯದ ಅಂದಾಜು	ಕಡಿಮೆ LTV	ಪೋಸ್ಟ್ ವಿಂಚಣಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಕಡಿಮೆ ಆದಾಯದ ಗುಂಪು
ಮೊದಲೆ ನಿರ್ಮಿತಗೊಂಡ ಮನೆ / ಬಿಲ್ಡರ್/ಸೊಸೈಟಿಯಿಂದ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿ.	1.00%	1.50%	1.50%	1.50%	1.50%
ಮರು-ಮಾರಾಟ (ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಯ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಖರೀದಿ)					
ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ಮಾಣ					
ಸಂಯೋಜಿತ ಸಾಲ (P+ C) - ವಸತಿ					
ಮನೆ ಸುಧಾರಣೆ / ದುರಸ್ತಿ ನವೀಕರಣ					
ಸ್ವಾಧೀನ (BT)	1.00%	1.50%	1.50%	1.50%	NA
ಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಟಾಪ್ ಅಪ್ (BT + ಟಾಪ್ ಅಪ್)					
ಟಾಪ್ ಅಪ್ (ಈಗಾಗಲೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಲ ಹಣಕಾಸು ಆಸ್ತಿ)					
NRI ಗೆ ಗೃಹ ಸಾಲ	1.50%	NA		NA	
ಮರುಪಾವತಿ (9 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ)	1.00%			1.50%	
'ವಸತಿ' ಆಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ LAP	1.00%			1.50%	

'ವಾಣಿಜ್ಯ' ಆಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ LAP	1.00%	1.50%		1.50%	NA
ವಾಣಿಜ್ಯ ಆಸ್ತಿ	1.50%		1.50%	1.50%	
ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಜೂರಾದ, ವಸತಿ / ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ಲಾಟ್	1.50%	1.50%		1.50%	

ಅನುಬಂಧಕ್ಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು:

- 1) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಲೋನ್ ಮತ್ತು ಟಾಪ್ ಅಪ್ ಲೋನ್ ನಡುವಿನ ಸಮಯದ ಅಂತರವು 6 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ (6 EMI ಗಳು) 0.50% ನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು (PF) ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅಂತರವು 3 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರಬಾರದು (3 EMI ಗಳು).
- 2) ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5,000/- ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಫೈಲ್‌ಗಳ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 'ಲಾಗ್ ಇನ್ ಶುಲ್ಕ' ಎಂದು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 3) ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ 'NA' "ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ" ಎಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ :

- ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮೂಲ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ/ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಔಟ್‌ಲೆಟ್ / ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಶಾಖೆ ಅಥವಾ ಅವಳ / ಅವನ ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಆದ್ಯತೆ.
- ಏಕಮಾತ್ರ ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಸಾಲಗಾರರ ಮರಣದ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಘಟನೆಯಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಉಳಿದಿರುವ ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮೂಲ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತದೆ. ಜಂಟಿ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸಾಲಗಾರನ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಉಳಿದಿರುವ ಸಾಲಗಾರನ ಜೊತೆಗೆ ಮೃತ ಸಾಲಗಾರನ ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತದೆ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ:

- ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ಸಾಲದ ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿತ ನೋಂದಾವಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ತೃಪ್ತಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಅಂತಹ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಸಾಲಗಾರನ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಳಂಬವು ಕಂಪನಿಗೆ (CBHFL) ಕಾರಣವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದು ಪ್ರತಿ ದಿನ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ₹ 5,000/- ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಮೂಲ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ/ಹಾನಿ ಉಂಟಾದರೆ, ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು/ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಂಪನಿಗೆ (CBHFL) 30 ದಿನಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಿತ ಅವಧಿಯ ದಂಡವನ್ನು ಅದರ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ (ಅಂದರೆ, ಒಟ್ಟು ಅವಧಿಯ 60 ದಿನಗಳ ನಂತರ).
- ಈ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪರಿಹಾರವು ಯಾವುದೇ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಲಗಾರನ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹ ರಹಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು :

- ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡವನ್ನು 'ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು' ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾದ 'ದಂಡ ಬಡ್ಡಿ' ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳ ಯಾವುದೇ ಬಂಡವಾಳೀಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅಂದರೆ, ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯು (CBHFL) ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಘಟಕವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಾಲದ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಜ್ಞಾಪನೆಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡದ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು SOA ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ & ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳು

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳು:

ಸೇವಾ ಬಿಂದುಗಳು	ವಿಧ	ಸಮಯ	ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು
ಶಾಖೆ	ಭೇಟಿ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 06:00	ಸಾಯಿ ಸುಮುಖ್, 850/2 1 ಮಹಡಿ, ಡಿ ಬ್ಲಾಕ್, ಸಹಕಾರನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು - 560092, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080- 23620851
	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವರೆಗೆ	
	ಬರವಣಿಗೆ	(ವಾರದ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನ	
ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ	ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ರಜ ದಿನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)	1800 8896 606
	ಇ-ಮೇಲ್		customer.care@cbhfl.com
	ಜಾಲತಾಣ		www.cbhfl.com (ನಮ್ಮನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ)
	ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ		ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸೆಂಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, MMO, 6ನೇ ಮಹಡಿ, MG ರಸ್ತೆ, ಫ್ಲೋರಾ ಫೌಂಟೇನ್, ಹುತಾತ್ಮ ಚೌಕ್, ಮುಂಬೈ- 400023

ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳು: ಸೇವೆಯ ಕೊರತೆಗಾಗಿ ನೀವು ದೂರು ದಾಖಲಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ

ಹಂತ 1	ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	10: 00 am to 06:00 pm (ವಾರದ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ರಜ ದಿನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
	ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೇಂದ್ರ	ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಸೆಂಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, MMO, 6ನೇ ಮಹಡಿ, MG ರಸ್ತೆ, ಫ್ಲೋರಾ ಫೌಂಟೇನ್, ಹುತಾತ್ಮ ಚೌಕ್, ಮುಂಬೈ- 400023
ಹಂತ 2	ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ - ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ	grievanceredressal@cbhfl.com
ಹಂತ 3	ಕೇಂದ್ರ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಸರು: ಕೇಂದ್ರ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಂಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, MMO, 6ನೇ ಮಹಡಿ, MG ರಸ್ತೆ, ಫ್ಲೋರಾ ಫೌಂಟೇನ್, ಹುತಾತ್ಮ ಚೌಕ್, ಮುಂಬೈ- 400023

ಉಲ್ಬಣಗೊಂಡ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ (NHB)

ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

(ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರ)

4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋರ್-5A, ಭಾರತ ಆವಾಸ ಕೇಂದ್ರ,

ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ, ನವದೆಹಲಿ - 110 003

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: grids.nhbonline.org.in

ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಂತರಿಕ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು:

- ಶಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಂಪನಿಯ ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆ/(ಗಳು) ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ (ಮೇಲ್, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್) ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- ಹಂತ 1: ಗ್ರಾಹಕರು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ "ಶಾಖೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ" ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ "ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೋಶಕ್ಕೆ" ಬರೆಯಬಹುದು (ವಿಳಾಸ: ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೋಶ, ಸೆಂಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, MMO, 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಂಜಿ ರಸ್ತೆ, ಫ್ಲೋರಾ ಫೌಂಟೇನ್, ಹುತಾತ್ಮ ಚೌಕ್, ಮುಂಬೈ- 400023).
- ಹಂತ 2: 'ಹಂತ 1'ರಲ್ಲಿ ತನ್ನ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಗ್ರಾಹಕನು ಅವನ/ಅವಳ ದೂರಿನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು "ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ - ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ (ಆಫೀಸರ್ ಇನ್ ಚಾರ್ಜ್ - ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್)" ಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು. ಇ-ಮೇಲ್ .ಐಡಿ: grievanceredressal@cbhfl.com ಆಗಿದೆ.
- ಹಂತ 3: ಗ್ರಾಹಕರು "ಕೇಂದ್ರ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ" ಗೆ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ (ಪ್ಯಾರಾ 2) "ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ - ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ" ಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದ ನಂತರ 10 ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ತನ್ನ ದೂರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾದ ಉತ್ತರ ದೊರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ/ ಅತ್ಯಂತ ಉತ್ತರ ದೊರೆತಿದ್ದಲ್ಲಿ. ಇಲ್ಲಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. (grievanceredressal@cbhfl.com) (ಮಟ್ಟ 2).