



MONEYBOXX FINANCE LIMITED

(Formerly Dhanuka Commercial Limited)

CIN - L30007DL1994PLC260191

Regd. Off.: 523-A, Somdutt Chambers-II,

9, Bhikaji Cama Place, New Delhi-110066, India

Tel.: 011 4565 7452

E-mail: info@moneyboxxcapital.com

www.moneyboxxfinance.com

ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੋਕਟਿਸ ਕੋਡ (ਐੱਫਪੀਸੀ)

ਮਨੀਬਾਕਸ ਫਾਇਨਾਂਸ ਲਿਮਿਟਿਡ



ਕੰਪਨੀ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਨੀਤੀ (ਪਾਲਿਸੀ) ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ	ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼
ਨੀਤੀ (ਪਾਲਿਸੀ) ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ	ਮੁੱਖ ਜੋਖਮ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਪਾਲਣਾ
ਨੀਤੀ (ਪਾਲਿਸੀ) ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ	ਅਪਰੇਸ਼ਨ ਹੈੱਡ
ਮੌਜੂਦਾ ਸੇਧ ਮਿਤੀ	15 ਜਨਵਰੀ, 2025

ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ

ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ (ਆਰਬੀਆਈ) ਨੇ 1 ਜੁਲਾਈ, 2015 ਨੂੰ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰਬਰ-ਡੀਐਨਬੀਆਰ (ਪੀਡੀ), ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ-054/03.10.119/2015-16 ਰਾਹੀਂ ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀਆਂ (ਐਨਬੀਐਫਸੀ) ਲਈ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਇਹ ਨਿਯਮ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਵੇਲੇ ਇਮਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਵਪਾਰਕ ਅਭਿਆਸਾਂ ਲਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਦਾ ਟੀਚਾ ਹਰੇਕ ਨੂੰ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ, ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸਮਝ ਦੇਣਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸੰਭਾਲਦੀ ਹੈ।

ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਨੂੰ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ (ਆਰਬੀਆਈ) ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਮਾਸਟਰ ਡਾਇਰੈਕਸ਼ਨ-ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ (ਨਾਨ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀ-ਸਕੇਲ ਅਧਾਰਤ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ) ਨਿਰਦੇਸ਼, 2023 ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਅੱਗੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਲਈ ਮਿਆਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦਾ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਿਆਂ, ਮਨੀਬਾਕਸ ਫਾਇਨਾਂਸ ਲਿਮਟਿਡ (ਜਿਸ ਨੂੰ "ਕੰਪਨੀ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਨੇ ਇਹ ਨੀਤੀ ਬਣਾਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ (ਐੱਫਪੀਸੀ) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਹਰ ਪੜਾਅ 'ਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਦੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ- ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਨ, ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਤੱਕ। ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ (ਐੱਫ. ਪੀ. ਸੀ.) ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡਾ ਸਮਰਪਣ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ, ਨਿਯਮਤ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਆਡਿਟ, ਚੱਲ ਰਹੀ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਆਧੁਨਿਕ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ 'ਤੇ ਸਾਡੇ ਧਿਆਨ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਟੀਮ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਦੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ। ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ (ਆਰ. ਬੀ. ਆਈ.) ਦੇ ਮਾਸਟਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ (ਐੱਫ. ਪੀ. ਸੀ.) ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕੰਪਨੀ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਬਣਾਈ ਰੱਖੇਗੀ, ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਬਾਹਰ ਤੋਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ।

ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੁਸ਼ਲਤਾ, ਗਾਹਕ-ਰੁਝਾਨ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੇ ਕੰਮਕਾਜ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਦੇ ਮੁੱਖ ਤੱਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਡ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:

- ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਮਿਆਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਕੇ ਚੰਗੇ, ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ;
- ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ;

- ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ;
- ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਸਮਝ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਉਹ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਵਾਜਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੀ ਉਮੀਦ ਕਰ ਸਕਣ;
- ਮਾਰਕੀਟ ਦੀਆਂ ਤਾਕਤਾਂ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉੱਚ ਕੰਮਕਾਜੀ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ;
- ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ;

2. ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ

- ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਤਾਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੇ।
- ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ, ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀਆਂ (ਐਨਬੀਐੱਫਸੀ) ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਸੂਚਿਤ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਏਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਦਰਸਾਏਗੀ।
- ਜੇ ਗਾਹਕ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਕੰਪਨੀ ਕੋਲ ਕਰਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਰਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਿਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਹ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3. ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਨਿਯਮ/ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਲਈ ਮੁੱਖ ਤੱਥ ਬਿਆਨ

- ਕੰਪਨੀ, ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ, ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ-ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਵਿਆਜ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਦਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਢੰਗ ਸਮੇਤ ਦੱਸੇਗੀ। ਇਹ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖੇਗਾ।
- ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੰਡਾਤਮਕ/ਜੁਰਮਾਨਾ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੇਗੀ ਜੋ ਗਾਹਕ ਵੱਲੋਂ ਦੇਰ ਨਾਲ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਿਫਾਲਟ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਵਸੂਲੇ ਜਾਣਗੇ।
- ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੌਰਾਨ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਇੱਕ ਕਾਪੀ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਦੇ ਨਾਲ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

4. ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

- ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਿਕਿਊਰਿਟੀ (ਸੁਰੱਖਿਆ) ਮੁਤਾਬਕ ਇੱਕ ਚਾਰਜ ਬਣਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰਸਮਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਲੋਨ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਸੇਵਾ ਖਰਚਿਆਂ, ਪੂਰਵ ਭੁਗਤਾਨ ਖਰਚਿਆਂ ਆਦਿ ਸਮੇਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗੀ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲੈਣ/ਤੇਜ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਕੰਪਨੀ ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ 'ਤੇ ਜਾਂ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆਵਾਂ (ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ, ਜੋ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਦਾਅਵੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਇਜ਼ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ। ਜੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਦਾਅਵਿਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ

ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕੰਪਨੀ ਸਬੰਧਤ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ/ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਣ ਤੱਕ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

- ਕੰਪਨੀ 15 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2024 ਨੂੰ 'ਲੋਨ ਅਤੇ ਅਡਵਾਂਸ ਲਈ ਮੁੱਖ ਤੱਥ ਬਿਆਨ (ਸਟੇਟਮੈਂਟ) ਬਾਰੇ ਸਰਕੂਲਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਖੁਲਾਸਾ

- ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਸਹੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਤਰੀਕਾਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਮੁੱਖ ਰਕਮ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਟੁੱਟਣਾ, ਅਤੇ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਿਕਰ ਖਾਤਾ (ਐਸਐੱਮਐ) ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸੰਪਤੀ (ਐੱਨਪੀਐ) ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਿਵੇਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਉਦੋਂ ਸਾਂਝੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਰਜ਼ਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੋਹਲਤ ਦੀ ਮਿਆਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹੀ ਮਿਤੀ ਵੀ ਦੱਸਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗੀ।

6. ਜੁਰਮਾਨਾ ਖਰਚੇ

- ਜੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਸੂਲੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜੁਰਮਾਨੇ ਨੂੰ ਦੰਡਾਤਮਕ ਚਾਰਜ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਨਾ ਕਿ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਿਆਜ ਦਰ ਵਿੱਚ ਜੋੜੇ ਗਏ ਦੰਡਾਤਮਕ ਵਿਆਜ ਵਜੋਂ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੰਡਾਤਮਕ ਦੇਸ਼ਾਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵਿਆਜ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਹ ਲੋਨ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਆਮ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕੰਪਨੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ, ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਵਿਆਜ ਦਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ ਜੋੜੇਗੀ।
- ਕੰਪਨੀ ਇੱਕ ਸਪਸ਼ਟ ਵਿਆਜ ਦਰ ਨੀਤੀ ਬਣਾਏਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੰਡਾਤਮਕ ਖਰਚਿਆਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਖਰਚੇ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਗੈਰ-ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ, ਅਤੇ ਉਸੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੱਖਪਾਤ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ, ਦੰਡਾਤਮਕ ਚਾਰਜ ਕੰਪਨੀਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੈਰ-ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਉਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਸੂਲੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਕਾਰਨ ਦਾ ਲੋਨ ਸਮਝੌਤੇ, ਮੁੱਖ ਤੱਥ ਬਿਆਨ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ (ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ਅਧੀਨ) ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕਰਜ਼ਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਯਾਦ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਲਾਗੂ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਖਰਚੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਕਾਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

7. ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ:

- ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਇੱਕ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਾਂ ਵਿਵਾਦ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉੱਚ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਦੁਆਰਾ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਫੈਸਲਾ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।
- ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬੋਰਡ ਨੂੰ, ਜਾਂ ਤਾਂ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਇੱਕ ਕਮੇਟੀ ਰਾਹੀਂ, ਇਹ ਵੀ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸਾਂਝੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯਮਤ ਅੰਤਰਾਲਾਂ 'ਤੇ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

8. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ

ਇਹ ਕੰਪਨੀ ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਲਈ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੀ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਲੋਕਪਾਲ ਯੋਜਨਾ, 2021 ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ, ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰੇਗੀ। ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਆਪਣੀ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕ ਸੰਬੰਧ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਯਤਨਾਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਾਹਕ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਹੈ।

- ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਗਾਹਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸੰਪਰਕ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਬਿੰਦੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇੱਕ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਗਾਹਕ, ਗਾਹਕ ਸਹਾਇਤਾ ਈਮੇਲ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦਾ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ: www.moneyboxxfinance.com 'ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਜੇ ਇਸ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਗਾਹਕ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢਾਂਚਾਗਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਨੁਸਾਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਇਸ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ, ਵਪਾਰਕ ਸਥਾਨਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੇਗੀ:
 - (i) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਾ (ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਈਮੇਲ ਪਤਾ) ਜਿਸ ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - (ii) ਜੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ (ਆਰਬੀਆਈ) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਭਾਗ (ਡੀਐਨਬੀਐਸ) ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕੋਲ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਫਤਰ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

9. ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਆਜ ਵਸੂਲਣ ਦਾ ਨਿਯਮ:

- ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰਬਰ-ਡੀ. ਐੱਨ. ਬੀ. ਐੱਸ. ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਭਿਆਸ ਨੂੰ ਅਪਣਾਇਆ ਹੈ। 204/ਸੀਜੀਐੱਮ (ਏਐੱਸਆਰ)-2009 ਮਿਤੀ 2 ਜਨਵਰੀ, 2009 ਅਤੇ ਗੈਰ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਵਿੱਤੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਐਂਨਬੀਐੱਫਸੀ ਲਈ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਬਾਰੇ ਇਸ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਐਂਨਬੀਐੱਸ. ਸੀਸੀ. ਪੀਡੀ. ਨੰਬਰ-266/03.10.01/2011-12 ਮਿਤੀ 26 ਮਾਰਚ, 2012, ਡੀਐੱਨਬੀਐੱਸ (ਪੀਡੀ) ਸੀਸੀ ਨੰਬਰ-388/03.10.042/2014-15 ਮਿਤੀ 01 ਜੁਲਾਈ, 2014 ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਡੀਐੱਨਬੀਐੱਸ (ਪੀਡੀ) ਸੀਸੀ ਨੰਬਰ- 054/03.10.119/2015-16 ਮਿਤੀ 01 ਜੁਲਾਈ, 2015 ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਸਕੇਲ ਅਧਾਰਿਤ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ, 2023 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਇਨ੍ਹਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਆਰਬੀਆਈ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਹੈ।

A. ਵਿਆਜ ਦਰ

- ਕੰਪਨੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ।
- ਵਿਆਜ ਦਰ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਭਾਰਿਤ ਔਸਤ ਲਾਗਤ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਖਰਚੇ, ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਮੁਨਾਫੇ ਦੇ ਅੰਤਰ ਵਰਗੇ ਕਾਰਕਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

B. ਜੋਖਮ ਦੀ ਦਰਜਾਬੰਦੀ

- ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਵਿਆਜ ਦਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਕਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਉੱਤੇ ਕੇਸ ਦਰ ਕੇਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਅਤੇ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ, ਕੋਈ ਵੀ ਮੌਜੂਦਾ ਵਿੱਤੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ, ਪਿਛਲੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜ਼ਾਮਨੀ, ਕਰਜ਼ਾ-ਤੋਂ-ਮੁੱਲ ਅਨੁਪਾਤ, ਭੁਗਤਾਨ ਵਿਧੀ, ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬੋਰਡ ਇੱਕ ਵਿਆਜ ਦਰ ਮਾਡਲ ਜਾਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਵੇਗਾ, ਜੋ ਵਿਆਜ ਦਰ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਾਗੂ ਫੀਸਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ, ਲਾਭ ਮਾਰਜਨ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਵਰਗੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤੱਤਾਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ।
- ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਬਦਲ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੁਆਰਾ ਕੇਸ-ਦਰ-ਕੇਸ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਦਾ ਲੋਨ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਵੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਨੂੰ ਸਲਾਨਾ ਦਰਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਸ ਲਈ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਆਪਣੇ ਕਰਜ਼ੇ ਉੱਤੇ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਅਸਲ ਦਰ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।

10. ਗੁਪਤਤਾ

- ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਰੱਖੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।

ਕੰਪਨੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਾਂਝੇ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ:

- ਜਦੋਂ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਅਥਾਰਟੀਜ਼ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨਾ ਜਨਤਕ ਫਰਜ਼ ਹੋਵੇ।
- ਜਦੋਂ ਇਹ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧੋਖਾਧੜੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ।
- ਜਦੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ, ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਧਿਰਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।

11. ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪੋਸਟ ਕਰਨਾ

- ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕੋਡ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਰਜੀਹੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਜਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਲਈ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਹੋਵੇ।

12. ਗਾਹਕ ਜਾਗਰੂਕਤਾ

- ਕਰਜ਼ੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੈਕਚਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਮਿਤੀ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਿਕਰ ਖਾਤਾ (ਐੱਸਐੱਮਐੱਏ) ਵਰਗੀਕਰਣ, ਗੈਰ-ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸੰਪਤੀ (ਐੱਨਪੀਐੱਏ) ਵਰਗੀਕਰਣ ਅਤੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਅੱਪਗ੍ਰੇਡੇਸ਼ਨ ਵਰਗੇ ਸੰਕਲਪਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ।
- ਕੰਪਨੀ ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਲੈਕਚਰ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ 'ਤੇ ਪੋਸਟਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਢੁਕਵੇਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਵੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਇਸ ਦਾ ਫਰੰਟ-ਲਾਈਨ (ਅਗਾਊਂ) ਸਟਾਫ਼ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ, ਵੰਡ ਜਾਂ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਕਰਜ਼ੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

13. ਜਨਰਲ (ਆਮ)

- ਕੰਪਨੀ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਖਲ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗੀ, ਸਿਵਾਏ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੱਸੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ-ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਬਾਰੇ ਨਵੀਂ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਅਣਐਲਾਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।
- ਜੇ ਕੋਈ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਆਪਣੇ ਕਰਜ਼ਾ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜਾਂ ਇਤਰਾਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਜਵਾਬ ਦੇਵੇਗੀ। ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਾਦਲਾ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕੰਪਨੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਘੰਟਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਣਉਚਿਤ ਜਾਂ ਅਣਉਚਿਤ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ, ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਇਸਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸਤਿਕਾਰ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਸਹੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

14. ਫੀਡਬੈਕ ਅਤੇ ਸੁਝਾਅ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਅਨੁਭਵ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ। ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਸੁਝਾਅ ਸਾਡੇ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨ ਲਈ ਸੱਦਾ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ।

15. ਨਿਗਰਾਨੀ

ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਮੇਤ ਨਿਰਪੱਖ ਅਭਿਆਸ



ਕੋਡ (ਐੱਫ. ਪੀ. ਸੀ.) ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯਮਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਰਿਪੋਰਟ ਨਿਯਮਤ ਅੰਤਰਾਲਾਂ 'ਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

