



క్యాపిటల్ ఇండియా హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్

ఫెయిర్ ప్రాక్టీస్ కోడ్

సమీక్షించడం & ఆమోదించడం అధికారం

శీర్షిక పత్రం	:	న్యాయమైన అభ్యాస నియమావళి
వెర్షన్	:	5.0
ఆమోదించినది	:	డైరెక్టర్ల బోర్డు
చివరి ఆమోద తేదీ	:	4-ఆగస్టు -25
పాలసీ యజమాని	:	చీఫ్ ఆఫ్ రిషన్స్ ఆఫీసర్
సమీక్షించింది	:	శివశంకర్ పాణిగ్రాహి
చివరిగా సమీక్షించబడినది	:	11-జూలై -25
వర్తింపు అంశం	:	తనిఖీ చేయబడింది
చట్టపరమైన అంశం	:	తనిఖీ చేయబడింది

సూచిక

క్రమసంఖ్య	వివరాలు	పేజీ సంఖ్యలు.
1	పరిధి, లక్ష్యం & వర్తింపు	3
2	న్యాయంగా మరియు పారదర్శకంగా వ్యవహరించండి	3
3	ప్రకటనలు, మార్కెటింగ్ మరియు అమ్మకాలు	3-4
4	రుణాలు	4-9
5	సాధారణమైనవి	9-10

1. పరిధి & లక్ష్యం

1.1 క్యాపిటల్ ఇండియా హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్ (ఇకపై దీనిని ఇలా పిలుస్తారు " సిఐహెచ్ఎల్ " లేదా " కంపెనీ ") అనేది నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ ద్వారా నియంత్రించబడే హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ (ఇకపై దీనిని ఇలా సూచిస్తారు " ఎన్హెచ్బి ") మరియు గృహ రుణాన్ని అందించడం ద్వారా ఆర్థిక వృద్ధికి దోహదపడే ఆర్థిక వ్యవస్థలో భాగం. మా వినియోగదారులకు మరియు మా సహచరులకు పారదర్శక లావాదేవీలను అందించడం కంపెనీ ప్రయత్నం. వ్యాపార పద్ధతుల్లో అత్యున్నత స్థాయి కార్పొరేట్ పాలన మరియు పారదర్శకతను అందించడానికి CIHL NHB సలహా మేరకు "ఫియిర్ ప్రాక్టీస్ మార్గదర్శకాలను" స్వీకరించింది. CIHL ఫియిర్ ప్రాక్టీస్ కోడ్ ఈ క్రింది అంశాలను కలిగి ఉండేలా రూపొందించబడింది:

- కస్టమర్/క్లయింట్ వ్యవహారాలలో కనీస ప్రమాణాలను నిర్దేశించడం ద్వారా మంచి మరియు న్యాయమైన పద్ధతులను ప్రోత్సహించడం;
- కస్టమర్ / క్లయింట్ కు ఉత్పత్తి మరియు సేవల గురించి స్పష్టమైన అవగాహన కల్పించడానికి అత్యున్నత స్థాయి పారదర్శకత;
- మార్కెట్ మరియు పోటీని అనుసరించడం ద్వారా ఉన్నత నిర్వహణ ప్రమాణాలను సాధించండి;
- మా కస్టమర్లు / క్లయింట్లతో ఎల్లప్పుడూ న్యాయంగా మరియు స్నేహపూర్వకంగా వ్యవహరించడానికి;
- హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ వ్యవస్థపై విశ్వాసాన్ని పెంపొందించడానికి.

1.2. అప్లికేషన్ అఫ్ కోడ్

ఈ కోడ్ యొక్క అన్ని భాగాలు CIHL ద్వారా కౌంటర్ ద్వారా, ఫోన్ ద్వారా, పోస్ట్ ద్వారా, ఇంటరాక్టివ్ ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాల ద్వారా, ఇంటర్నెట్ ద్వారా లేదా మరేదైనా పద్ధతి ద్వారా అందించే అన్ని ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు వర్తిస్తాయి.

2. న్యాయంగా మరియు పారదర్శకంగా వ్యవహరించే చట్టం

CIHL వినియోగదారులతో అన్ని వ్యవహారాలలో న్యాయంగా మరియు సహేతుకంగా వ్యవహరిస్తుంది, ఈ క్రింది వాటిని నిర్ధారిస్తుంది:

- మేము అందించే ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు సంబంధించి ఈ కోడ్లోని నిబద్ధతలు మరియు ప్రమాణాలు ఎల్లప్పుడూ మా సిబ్బంది అనుసరించే విధానాలు మరియు పద్ధతులలో నెరవేరుతాయి.
- మా ఉత్పత్తులు మరియు సేవలు సంబంధిత చట్టాలు మరియు నిబంధనలకు పూర్తిగా అనుగుణంగా ఉంటాయి.
- వినియోగదారులతో మా వ్యవహారాలు సమగ్రత మరియు పారదర్శకత అనే నైతిక సూత్రాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి.
- రుణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడానికి చెల్లించాల్సిన ఫీజులు / ఛార్జీలు, రుణ మొత్తం మంజూరు చేయబడకపోతే / పంపిణీ చేయకపోతే తిరిగి చెల్లించదగిన ఫీజులు, ముందస్తు చెల్లింపు ఎంపికలు మరియు ఛార్జీలు, ఏదైనా ఉంటే, ఆలస్యంగా తిరిగి చెల్లించినందుకు జరిమానా, స్థిర నుండి చర రేట్లకు రుణాన్ని మార్చడానికి మార్చిడి ఛార్జీలు లేదా దీనికి విరుద్ధంగా, ఏదైనా వడ్డీ రీసెట్ నిబంధన ఉనికి మరియు రుణగ్రహీత యొక్క వడ్డీని ప్రభావితం చేసే ఏదైనా ఇతర విషయం (మరియు / లేదా ప్రాసెసింగ్ / రుణ దరఖాస్తు మంజూరులో ఉన్న అన్ని ఛార్జీలతో సహా ఏదైనా ఇతర 'అన్ని ఖర్చులు') గురించి అన్ని సమాచారాన్ని CIHL రుణగ్రహీతకు పారదర్శకంగా వెల్లడిస్తుంది.

3. ప్రకటనలు, మార్కెటింగ్ మరియు అమ్మకాలు

- CIHL అన్ని ప్రకటనలు మరియు ప్రచార పదార్థం స్పష్టంగా ఉందని మరియు తప్పుదారి పట్టించకుండా ఉండేలా చూసుకోవాలి.
- ఏదైనా మీడియా మరియు ప్రచార సాహిత్యంలో సేవ లేదా ఉత్పత్తిపై దృష్టిని ఆకర్షించే మరియు వడ్డీ రేటుకు సూచనను కలిగి ఉన్న ఏదైనా ప్రకటనలో, ఇతర రుసుములు మరియు ఛార్జీలు వర్తిస్తాయో లేదో కూడా CIHL తెలియజేస్తుంది, మరియు సంబంధిత నిబంధనలు మరియు షరతుల పూర్తి వివరాలు అభ్యర్థనపై అందుబాటులో ఉంటాయని కూడా తెలియజేస్తుంది.
- CIHL వారి శాఖలలో నోటీసులు జారీ చేయడం ద్వారా వడ్డీ రేట్లు, సాధారణ రుసుములు మరియు ఛార్జీలపై సమాచారాన్ని అందిస్తుంది; టెలిఫోన్ లేదా హెల్ప్లైన్ల ద్వారా; కంపెనీ వెబ్సైట్లో; నియమించబడిన సిబ్బంది / సహాయ కేంద్రం ద్వారా; లేదా సర్కిల్ గైడ్ / టారిఫ్ షెడ్యూల్ను అందించడం ద్వారా తెలియజేస్తుంది.
- ఒకవేళ CIHL మద్దతు సేవలను అందించడానికి మూడవ పక్షాల సేవలను పొందినట్లయితే, అటువంటి మూడవ పక్షాలు వినియోగదారుని యొక్క వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని(ఏదైనా అందుబాటులో ఉంటే) అదే స్థాయిలో గోప్యత మరియు భద్రతతో నిర్వహించేలా చూస్తుంది.

e) వినియోగదారు సమ్మతి అందితే (మెయిల్ ద్వారా, కస్టమర్ సర్వీస్ నంబర్ కు లేదా కంపెనీ వెబ్సైట్ లో సమాధు చేసుకోవడం ద్వారా) CIHL ఎప్పటికప్పుడు, వారు పొందుతున్న ఉత్పత్తుల యొక్క వివిధ లక్షణాలను లేదా ఇతర ఉత్పత్తుల ప్రమాదనల్ ఆఫర్లను వినియోగదారులకు తెలియజేయవచ్చు.

f) CIHL వారి ఉత్పత్తులను/సేవలను మార్కెట్ చేయడానికి సేవలను పొందే వారి డైరెక్ట్ సెల్లింగ్ ఏజెన్సీలకు (DSAలు) సూచించిన ప్రవర్తనా నియమావళిని కలిగి ఉంది.

4. రుణాలు

4.1 రుణాల కోసం దరఖాస్తులు మరియు వాటి ప్రాసెసింగ్

a) రుణగ్రహీతకు జరిగే అన్ని సంభాషణలు స్థానిక భాషలో లేదా రుణగ్రహీత అర్థం చేసుకునే భాషలో ఉండాలి.

b) రుణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడానికి చెల్లించాల్సిన రుసుములు/ఛార్జీల గురించి అన్ని సమాచారాన్ని CIHL రుణగ్రహీతకు పారదర్శకంగా వెల్లడిస్తుంది, రుణ మొత్తం మంజూరు కాకపోతే/వితరణ చేయకపోతే తిరిగి చెల్లించదగిన రుసుముల మొత్తం, ముందస్తు చెల్లింపు ఎంపికలు మరియు ఛార్జీలు, ఏదైనా ఉంటే, అలస్యంగా తిరిగి చెల్లించినందుకు జరిమానా ఛార్జీలు, ఏదైనా ఉంటే, స్థిర నుండి తేలియాడే రేట్లకు రుణాన్ని మార్చడానికి మార్పిడి ఛార్జీలు లేదా దీనికి విరుద్ధంగా, ఏదైనా వడ్డీ రీసెట్ నిబంధన ఉనికి మరియు రుణగ్రహీత వడ్డీని ప్రభావితం చేసే ఏదైనా ఇతర విషయం.

c) రుణగ్రహీత ప్రయోజనాలను ప్రభావితం చేసే అవసరమైన సమాచారాన్ని రుణ దరఖాస్తు ఫారాలు కలిగి ఉండాలి.. దరఖాస్తు ఫారంతో పాటు సమర్పించాల్సిన పత్రాల జాబితాను రుణ దరఖాస్తు ఫారం సూచించవచ్చు.

d) అన్ని రుణ దరఖాస్తుల రసీదుకు రసీదు ఇచ్చే ప్రక్రియను CIHL కలిగి ఉంది.

4.2 రుణ మూల్యాంకనం మరియు నిబంధనలు/షరతులు

a) సాధారణంగా రుణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడానికి అవసరమైనవన్నీ దరఖాస్తు సమయంలోనే సేకరించబడతాయి. ఏదైనా అదనపు సమాచారం అవసరమైతే, వినియోగదారుని మళ్ళీ సంప్రదిస్తారు.

b) CIHL మంజూరు లేఖ ద్వారా రుణగ్రహీతకు లిఖితపూర్వకంగా ఈ విధంగా తెలియజేస్తుంది, వార్షిక వడ్డీ రేటు, EMI నిర్మాణం, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు వంటి అన్ని నిబంధనలు మరియు షరతులతో పాటు మంజూరు చేయబడిన రుణ మొత్తాన్ని మరియు రుణగ్రహీత ఈ నిబంధనలు మరియు షరతులకు వ్రాతపూర్వక అంగీకారాన్ని తన రికార్డులో ఉంచుకోవాలి.

c) రుణాల మంజూరు/చెల్లింపు సమయంలో ప్రతి రుణగ్రహీతకు రుణ ఒప్పందం యొక్క కాపీని మరియు రుణ ఒప్పందంలో పేర్కొన్న అన్ని అనుబంధ పత్రాల కాపీని CIHL అందిస్తుంది.

4.3 రుణ దరఖాస్తు తిరస్కరణకు సంబంధించిన సమాచారం

వినియోగదారుని యొక్క రుణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయలేకపోతే, CIHL వినియోగదారునికి కారణాన్ని లిఖితపూర్వకంగా తెలియజేస్తుంది.

4.4 నిబంధనలు మరియు షరతులలో మార్పులతో సహా రుణాల పంపిణీ

a) చెల్లింపు షెడ్యూల్/ చెల్లింపు అభ్యర్థన ప్రకారం చెల్లింపు చేయాలి.

b) చెల్లింపు షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, సేవా ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు, వర్తించే ఇతర రుసుము/ఛార్జీలు మొదలైన నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పు గురించి CIHL స్థానిక భాషలో లేదా రుణగ్రహీత అర్థం చేసుకున్న భాషలో రుణగ్రహీతకు తెలియజేస్తుంది. వడ్డీ రేట్లు మరియు ఛార్జీలలో మార్పులు కేవలం భవిష్యత్తులో మాత్రమే అమలయ్యేలా CIHL కూడా నిర్ధారించుకోవాలి. ఈ విషయంలో తగిన షరతును రుణ ఒప్పందంలో చేర్చాలి.

c) ఒకవేళ అలాంటి మార్పు వినియోగదారునికి ప్రతికూలంగా ఉంటే, వినియోగదారు తన ఖాతాను మూసివేయాలని / మార్కెట్ కు కోరుకుంటే CIHL అదనపు ఛార్జీ విధించదు.

d) ఒప్పందం కింద చెల్లింపు లేదా పనితీరును రీకాల్ / వేగవంతం చేయాలనే నిర్ణయం లేదా అదనపు సెక్యూరిటీలను కోరడం, రుణ ఒప్పందానికి అనుగుణంగా ఉండాలి.

e) అన్ని బకాయిలను తిరిగి చెల్లించిన తర్వాత లేదా రుణం యొక్క బకాయి మొత్తాన్ని వసూలు చేసిన తర్వాత, రుణగ్రహీతపై ఎటువంటి చట్టబద్ధమైన హక్కు లేదా తాత్కాలిక హక్కు లేదా ఇతర క్లెయిమ్ లేకుండా CIHL అన్ని సెక్యూరిటీలను విడుదల చేస్తుంది. (ఒకవేళ అటువంటి సెట్ ఆఫ్ హక్కును వినియోగించుకోవాల్సి వస్తే, మిగిలిన క్లెయిమ్ల సంబంధించిన పూర్తి వివరాలతో మరియు సంబంధిత క్లెయిమ్ పరిష్కరించబడే వరకు/చెల్లించే వరకు HFCలు సెక్యూరిటీలను నిలుపుకోవడానికి అర్హత ఉన్న షరతులతో రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇవ్వబడుతుంది).

4.5 హామీదారులు

ఏదైనా రుణగ్రహీత కోసం హామీదారుని తీసుకున్న సందర్భంలో, CIHL అతనికి/ఆమెకు ఈ క్రింది వాటిని తెలియజేస్తుంది:

- హామీదారుగా అతని/ఆమె బాధ్యత;
- అతను/ఆమె తనను తాను కంపెనీకి అప్పగించుకునే బాధ్యత మొత్తం;
- CIHL అతని/ఆమె బాధ్యతను చెల్లించమని కోరే సందర్భాలు;
- ఒకవేళ అతను/ఆమె హామీదారుగా డబ్బు చెల్లించడంలో విఫలమైతే, కంపెనీకి కంపెనీలో ఉన్న అతని/ఆమె ఇతర డబ్బులను వినియోగించుకునే హక్కు ఉందా;
- ఒకవేళ హామీదారుగా అతని/ఆమె బాధ్యతలు ఒక నిర్దిష్ట మొత్తానికి పరిమితమా లేక అపరిమితమా; మరియు
- హామీదారుగా అతని/ఆమె బాధ్యతలు ఎప్పుడు మరియు ఏ పరిస్థితులలో రద్దు చేయబడతాయో
- ఒకవేళ బకాయిలు చెల్లించడానికి తగినంత మార్గాలు ఉన్నప్పటికీ, రుణదాత చేసిన డిమాండ్ కు హామీదారు అంగీకరించడానికి నిరాకరిస్తే, అటువంటి హామీదారుని కూడా ఉద్దేశపూర్వక ఎగవేతదారునిగా పరిగణిస్తారు..

4.6 డైరెక్టర్ల బోర్డు బాధ్యత

CIHL డైరెక్టర్ల బోర్డు ఫిర్యాదులు మరియు సమస్యలను పరిష్కరించడానికి సంస్థలో తగిన ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. అటువంటి యంత్రాంగం రుణ సంస్థ నిర్ణయాల నుండి ఉత్పన్నమయ్యే అన్ని వివాదాలను నిర్ధారించాలి ' కనీసం తదుపరి ఉన్నత స్థాయిలోనైనా కార్యకర్తల వాదనలు విని పరిష్కరించబడతాయి.

CIHL డైరెక్టర్ల బోర్డు, ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ యొక్క సమ్మతి మరియు వివిధ స్థాయిల నిర్వహణలో ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం యొక్క పనితీరును కాలానుగుణంగా సమీక్షించడానికి వీలు కల్పించాలి.

4.7 సెక్యూరిటీలు / శీర్షిక పత్రాల విడుదల [చర/ స్థిరాస్తి పత్రాలు]

నియంత్రణ మార్గదర్శకాల ప్రకారం, రుణాలను పూర్తిగా తిరిగి చెల్లించిన తర్వాత లేదా పరిష్కరించిన తర్వాత సెక్యూరిటీలు మరియు శీర్షిక పత్రాలను సకాలంలో విడుదల చేయడానికి CIHL కట్టుబడి ఉంది.

(a) సాధారణ సూత్రం

పూర్తిగా తిరిగి చెల్లించిన తర్వాత లేదా బకాయి ఉన్న రుణ మొత్తాన్ని తిరిగి చెల్లించిన తర్వాత, CIHL తన వద్ద ఉన్న అన్ని సెక్యూరిటీలను విడుదల చేస్తుంది, రుణగ్రహీతపై కంపెనీకి ఉండే ఏదైనా చట్టబద్ధమైన సెట్-ఆఫ్ హక్కు లేదా తాత్కాలిక హక్కుకు లోబడి ఉంటుంది. అటువంటి సందర్భాలలో, మిగిలిన బకాయిల పూర్తి వివరాలతో పాటు, ఆ బకాయిలు చెల్లించే వరకు కంపెనీ పత్రాలను ఏ పరిస్థితులలో తన వద్ద ఉంచుకుంటుందో తెలియజేస్తూ రుణగ్రహీతకు వ్రాతపూర్వకంగా తెలియజేయబడుతుంది..

(b) పత్రాల సకాలంలో విడుదల

రుణగ్రహీత లేదా సెక్యూరిటీ ప్రావైడర్ సెక్యూరిటీ హక్కును సృష్టించే ఉద్దేశ్యంతో సమర్పించిన చరాస్తులు లేదా స్థిరాస్తికి సంబంధించిన అన్ని అసలు పత్రాలు, రుణం పూర్తిగా తిరిగి చెల్లించిన లేదా సెటిల్ చేసిన 30 రోజులలోపు తిరిగి ఇవ్వబడతాయి. అదే సమయంలో, సంబంధిత రిజిస్ట్రీలలో (ఉదా. CERSAI, రిజిస్ట్రార్ ఆఫ్ కంపెనీస్) నమోదు చేయబడిన ఏదైనా ఛార్జీలను CIHL తీసివేస్తుంది.

(c) సేకరణ ఎంపికలు

రుణగ్రహీతలు తమ ప్రాధాన్యత ప్రకారం, రుణం అందించిన CIHL శాఖ నుండి లేదా పత్రాలు భద్రపరచబడిన మరో కార్యాలయం నుండి గానీ అసలు పత్రాలను సేకరించుకోవచ్చు.

(d) మంజూరు లేఖలో బహిర్గతం

అమలులోకి వచ్చే తేదీ లేదా ఆ తర్వాత పంపిణీ చేయబడిన అన్ని రుణాలకు సంబంధించిన మంజూరు లేఖలో అసలు పత్రాలను తిరిగి ఇవ్వడానికి కాలక్రమం మరియు స్థలం స్పష్టంగా పేర్కొనబడాలి.

(e) డాక్యుమెంట్ విడుదలలో జాప్యం

ఆలస్యం జరిగితే:

- అసలు పత్రాలను విడుదల చేయడం, లేదా
- లోన్ క్లోజర్ తర్వాత 30 రోజుల గడువు దాటి రిజిస్ట్రీలతో ఛార్జ్ సంతృప్తి ఫారాలను దాఖలు చేసినప్పుడు, ఆలస్యానికి కారణాన్ని CIHL రుణగ్రహీతకు తెలియజేస్తుంది.

CIHL కారణంగా ఆలస్యం జరిగితే, రుణగ్రహీతకు ఆలస్యమైన ప్రతి రోజుకు ₹ 5,000 చొప్పున పరిహారం చెల్లించబడుతుంది (నియంత్రణ నవీకరణలకు లోబడి).. ఒకవేళ అసలు పత్రాలు (పూర్తిగా లేదా పాక్షికంగా) పోయినా లేదా దెబ్బతిన్నా, CIHL ఈ క్రింది చర్యలు తీసుకుంటుంది:

- ధృవీకరించబడిన లేదా నకిలీ కాపీలను పొందడంలో రుణగ్రహీతకు సహాయం చేయండి,
- తిరిగి పొందే ఖర్చును భరించండి, మరియు
- పైన పేర్కొన్న విధంగానే పరిహారం అందించండి.

అయితే, అటువంటి సందర్భాలలో, CIHL కి అదనంగా 30 రోజులు ఇవ్వబడుతుంది మరియు మొత్తం 60 రోజుల ఆలస్యం తర్వాత మాత్రమే జరిమానా వర్తిస్తుంది.

(f) రుణగ్రహీత మరణం

ఏకైక రుణగ్రహీత లేదా అన్ని ఉమ్మడి రుణగ్రహీతలు మరణించిన సందర్భంలో, చట్టపరమైన వారసులకు అసలు పత్రాలను విడుదల చేయడానికి CIHL ఒక లిఖితపూర్వక విధానాన్ని అనుసరిస్తుంది. ఈ విధానం సూచన కోసం కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో బహిరంగంగా అందుబాటులో ఉంటుంది.

4.8 కీలక వాస్తవ ప్రకటన (KFS):

(a) ఏప్రిల్ 15, 2024 నాటి "రుణాలు మరియు అడ్వాన్స్‌ల కోసం కీలక వాస్తవాల ప్రకటన (KFS)"పై ఆర్ బిఐ(RBI) జారీ చేసిన సర్క్యులర్‌లో నిర్దేశించిన మరియు కాలానుగుణంగా సవరించబడిన విధంగా, రుణ ఒప్పందంపై సంతకం చేయడానికి ముందు సంపూర్ణ అవగాహనతో నిర్ణయం తీసుకోవడంలో సహాయపడటానికి, CIHL సంస్థ కాబోయే రుణగ్రహీతలందరికీ ఒక కీలక వాస్తవాల ప్రకటన (KFS)ను అందిస్తుంది. KFS అటువంటి రుణగ్రహీతలకు అర్థమయ్యే భాషలో వ్రాస్తుంది. KFS లోని విషయాలను రుణగ్రహీతకు వివరించాలి, అతను/ఆమె వాటిని అర్థం చేసుకున్నారని నిర్ధారిస్తూ రసీదు పొందాలి.

(b) KFS కి ఒక ప్రత్యేక ప్రతిపాదన సంఖ్య అందించబడుతుంది మరియు ఏడు రోజులు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ కాలపరిమితి కలిగిన రుణాలకు కనీసం మూడు (03) పని దినాల చెల్లుబాటు వ్యవధిని, ఏడు రోజుల కంటే తక్కువ కాలపరిమితి కలిగిన రుణాలకు ఒక (01) పని దినాల చెల్లుబాటు వ్యవధిని కలిగి ఉంటుంది. KFS వార్షిక శాతం రేటు (APR) యొక్క గణన పత్రం మరియు రుణ వ్యవధిపై రుణ వాయిదాల చెల్లింపుల పట్టిక కూడా చేర్చబడతాయి. కంపెనీ విధించే అన్ని ఛార్జీలు APRలో ఉంటాయి. గమనిక: చెల్లుబాటు వ్యవధి అంటే కంపెనీ ద్వారా KFS అందించబడిన తర్వాత, రుణ నిబంధనలను అంగీకరించడానికి రుణగ్రహీతకు అందుబాటులో ఉన్న వ్యవధి. ఒకవేళ రుణగ్రహీత చెల్లుబాటు కాలంలో అంగీకరించినట్లయితే, KFSలో సూచించిన రుణ నిబంధనలకు కంపెనీ కట్టుబడి ఉంటుంది.]

(c) బీమా ఛార్జీలు, చట్టపరమైన ఛార్జీలు మొదలైన మూడవ పక్ష సేవా ప్రదాతల తరపున కంపెనీ రుణగ్రహీతల నుండి వాస్తవ ప్రాతిపదికన వసూలు చేసే ఛార్జీలు కూడా APRలో భాగంగా ఉంటాయి మరియు వాటిని విడిగా బహిర్గతం చేయబడతాయి. కంపెనీ అటువంటి ఛార్జీలను వసూలు చేయడంలో పాల్గొన్న అన్ని సందర్భాల్లో, ప్రతి చెల్లింపుకు రసీదులు మరియు సంబంధిత పత్రాలను సహాతుకమైన సమయంలోపు రుణగ్రహీతకు అందించాలి.

(d) KFSలో పేర్కొనబడని ఏవైనా రుసుములు, ఛార్జీలు మొదలైనవి, రుణగ్రహీత యొక్క స్పష్టమైన అనుమతి లేకుండా, రుణ వ్యవధిలో ఏ దశలోనూ కంపెనీ రుణగ్రహీతకు వసూలు చేయకూడదు.

(e) రుణ ఒప్పందంలో భాగంగా ప్రదర్శించడానికి KFS ను సారాంశ బాక్స్ గా కూడా చేర్చాలి.

4.9 కంపెనీ వసూలు చేసే అధిక వడ్డీ నియంత్రణ:

(a) కంపెనీ బోర్డు, నిధుల వ్యయం, మార్కెట్ మరియు రిస్క్ ప్రీమియం వంటి సంబంధిత అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుని ఒక వడ్డీ రేటు సమూహాను అవలంబించి, రుణాలు మరియు అడ్వాన్సులకు వసూలు చేయవలసిన వడ్డీ రేటును నిర్ణయిస్తుంది. వడ్డీ రేటు మరియు రిస్క్ను క్రమబద్ధీకరించే విధానం మరియు వివిధ వర్గాల రుణగ్రహీతలకు వేర్వేరు వడ్డీ రేటును వసూలు చేయడానికి గల హేతుబద్ధతను దరఖాస్తు ఫారమ్లో రుణగ్రహీత లేదా వినియోగదారునికి బహిర్గతం చేయాలి మరియు మంజూరు లేఖలో స్పష్టంగా తెలియజేయాలి. కంపెనీ బోర్డు కూడా జరిమానా రుసుములకు సంబంధించి కూడా స్పష్టంగా నిర్దేశించిన విధానాన్ని కలిగి ఉండాలి.

(b) వడ్డీ రేట్లు, నష్టాలను క్రమబద్ధీకరించే విధానం, మరియు జరిమానా ఛార్జీలు (ఏవైనా ఉంటే) కంపెనీల వెబ్సైట్లో అందుబాటులో ఉంచబడతాయి లేదా సంబంధిత వార్తాపత్రికలలో ప్రచురించబడతాయి. వడ్డీ రేట్లలో మార్పు వచ్చినప్పుడల్లా వెబ్సైట్లో ప్రచురించబడిన లేదా ఇతరత్రా ప్రచురించబడిన సమాచారం నవీకరించబడుతుంది.

(c) వడ్డీ రేటు వార్షిక రేటుగా ఉంటుంది, తద్వారా ఖాతాకు విధించే ఖచ్చితమైన రేట్లు గురించి రుణగ్రహీతకు అవగాహన ఉంటుంది.

(d) రుణగ్రహీతల నుండి వసూలు చేసిన వాయిదాలలో వడ్డీ మరియు అసలు మధ్య విభజన స్పష్టంగా సూచించబడాలి.

(e) వడ్డీ రేటు వడ్డీ రేటుగా ఉండకూడదు మరియు వడ్డీ రేట్లు మరియు ప్రాసెసింగ్ మరియు ఇతర ఛార్జీలను (ఏదైనా ఉంటే) జరిమానా ఛార్జీలతో సహా నిర్ణయించడంలో కంపెనీ తగిన అంతర్గత సూత్రాలు మరియు విధానాలను నిర్దేశిస్తుంది. ఈ విషయంలో రుణాల నిబంధనలు మరియు షరతులకు సంబంధించి పారదర్శకత గురించి ఈ నియమావళిలోని నిర్దేశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. రుణగ్రహీతలతో జరిపే సంభాషణలలో 0C4B తగినంత పారదర్శకతను నిర్ధారించడానికి ప్రక్రియ మరియు కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడానికి కంపెనీ ఒక అంతర్గత యంత్రాంగాన్ని కూడా ఏర్పాటు చేస్తుంది.

4.10 గోప్యత మరియు రహస్యం

ప్రస్తుత మరియు గత వినియోగదార్లందరి వ్యక్తిగత సమాచారం గోప్యంగా మరియు రహస్యంగా పరిగణించబడుతుంది [వినియోగదార్లు ఇకపై CIHL వినియోగదార్లు కానప్పటికీ] మరియు ఈ క్రింది సూత్రాలు మరియు విధానాల ద్వారా మార్గనిర్దేశం చేయబడుతుంది. CIHL, ఈ క్రింది అసాధారణ సందర్భాలలో తప్ప, వారి గ్రూప్‌లోని ఇతర కంపెనీలు/సంస్థలతో సహా ఎవరికీ వినియోగదార్ల ఖాతాలకు సంబంధించిన సమాచారం లేదా డేటాను బహిర్గతం చేయదు:

- ఒకవేళ చట్టం ప్రకారం సమాచారం ఇవ్వాలి ఉంటే.
- ఒకవేళ ప్రజలకు సమాచారాన్ని వెల్లడించాల్సిన బాధ్యత ఉంటే.
- CIHL యొక్క ప్రయోజనాల దృష్ట్యా సమాచారాన్ని అందించడం అవసరమైతే (ఉదాహరణకు, మోసాన్ని నిరోధించడానికి), అది ఆ సమాచారాన్ని అందిస్తుంది, కానీ మార్కెటింగ్ ప్రయోజనాల కోసం అందించవు.
- ఒకవేళ వినియోగదారు కంపెనీని సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయమని అడిగితే, లేదా వినియోగదారుని అనుమతి తో.
- ఒకవేళ వినియోగదార్ల గురించి రిఫరెన్స్ ఇవ్వమని అడిగితే, దానిని ఇచ్చే ముందు వినియోగదారు నుండి ముందస్తు వ్రాతపూర్వక అనుమతి పొందబడుతుంది.
- కంపెనీ తన గురించి కలిగి ఉన్న వ్యక్తిగత రికార్డులను యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రస్తుత చట్టపరమైన నిబంధనల ప్రకారం వినియోగదారునికి ఉన్న హక్కుల పరిధి గురించి అతనికి/ఆమెకు తెలియజేయబడుతుంది..
- వినియోగదారు అనుమతిస్తే తప్ప, వినియోగదారు అధికారం కలిగి ఉంటే తప్ప, కంపెనీ మార్కెటింగ్ ప్రయోజనాల కోసం వినియోగదారు వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని ఉపయోగించకూడదు.

4.11 క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలు

- వినియోగదార్లవివరాలను క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు పంపాలంటే వారికి తెలియజేయాలి.
- వినియోగదారు చెల్లించాల్సిన వ్యక్తిగత అప్పుల గురించి కంపెనీ క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు సమాచారం ఇవ్వవచ్చు:
 - వినియోగదారుతన చెల్లింపులలో వెనుకబడి ఉన్నారు;
 - బాకీ ఉన్న మొత్తం వివాదంలో లేదు; మరియు

iii. కంపెనీ అధికారికంగా డిమాండ్ చేసిన తర్వాత కూడా, వినియోగదారు తన రుణాన్ని తిరిగి చెల్లించడానికి కంపెనీకి సంతృప్తి కలిగించే ప్రతిపాదనలను చేయలేదు.

c) ఈ సందర్భాలలో, వినియోగదారు తమకు చెల్లించాల్సిన అప్పుల గురించిన సమాచారాన్ని క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు అందించాలని తాము యోచిస్తున్నట్లు కంపెనీ లిఖితపూర్వకంగా వినియోగదారునికి తెలియజేయాలి.

d) వినియోగదారు తన అనుమతి ఇచ్చి ఉంటే, CIHL క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు వినియోగదారుని ఖాతా గురించి ఇతర సమాచారాన్ని అందించవచ్చు.

e) క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు ఇచ్చిన సమాచారం యొక్క కాపీని వినియోగదారు డిమాండ్ చేస్తే, CIHL ద్వారా అందించబడుతుంది.

4.12. బకాయిల వసూలు

4.8.1 రుణాలు ఇచ్చినప్పుడల్లా, CIHL మొత్తం, కాలపరిమితి మరియు తిరిగి చెల్లించే కాల వ్యవధి ద్వారా తిరిగి చెల్లించే ప్రక్రియను వినియోగదారునికి తెలియజేస్తుంది. ఒకవేళ డిఫాల్ట్ అయిన సందర్భంలో, బకాయిల రికవరీ కోసం దేశ చట్టాలకు అనుగుణంగా నిర్వచించబడిన ప్రక్రియను అనుసరించాలి. ఈ ప్రక్రియలో వినియోగదారునికి నోటీసు పంపడం ద్వారా లేదా వ్యక్తిగత కలవడం ద్వారా మరియు / లేదా ఏదైనా పూచీ ఉన్నట్లయితే దానిని తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవడం వంటివి ఉంటాయి.

4.8.2 సిఐహెచ్ఎల్ (CIHL) యొక్క సేకరణ పద్ధతులు మర్యాద, న్యాయమైన చికిత్స మరియు ఒప్పించడంపై నిర్మించబడ్డాయి. CIHL బకాయిలకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని వినియోగదారులకు అందిస్తుంది మరియు బకాయిల చెల్లింపు కోసం తగినంత నోటీసు ఇవ్వడానికి ప్రయత్నిస్తుంది.

4.8.3 వసూళ్లు లేదా / మరియు సెక్యూరిటీ రీపోజిషన్లో కంపెనీని ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి అధికారం ఉన్న సిబ్బందిలోని అందరు సభ్యులు లేదా ఎవరైనా క్రింద పేర్కొన్న మార్గదర్శకాలను పాటిస్తారు:

a) వినియోగదారు సాధారణంగా అతను/ఆమె ఎంచుకున్న ప్రదేశంలో మరియు అతని/ఆమె నివాస స్థలంలో పేర్కొన్న స్థలం లేనప్పుడు మరియు అతని/ఆమె నివాసంలో అందుబాటులో లేకపోతే, వ్యాపారం/వృత్తి స్థలంలో సంప్రదిస్తారు.

b) కంపెనీని ప్రాతినిధ్యం వహించే గుర్తింపు మరియు అధికారం మొదటి సందర్భంలోనే వినియోగదారునికి తెలియజేయబడుతుంది.

c) వినియోగదారుల గోప్యత గౌరవించబడుతుంది.

d) వినియోగదారునితో సంభాషణ మర్యాదపూర్వకంగా ఉండాలి.

e) వినియోగదారుని యొక్క ప్రత్యేక పరిస్థితులు తప్ప, కస్టమర్ ను ఉదయం 7:00 నుండి సాయంత్రం 7:00 గంటల మధ్య సంప్రదిస్తారు. వ్యాపారం లేదా వృత్తికి మరో విధంగా అవసరం.

f) ఒక నిర్దిష్ట సమయంలో లేదా ప్రదేశంలో కాల్స్ రాకుండా ఉండాలనే కస్టమర్ అభ్యర్థనను CIHL గౌరవిస్తుంది.

g) కాల్స్ సమయం మరియు సంఖ్య మరియు సంభాషణలోని విషయాలను నమోదు చేస్తారు.

h) బకాయిలకు సంబంధించిన వివాదాలు లేదా విభేదాలను పరస్పరం ఆమోదయోగ్యమైన మరియు క్రమబద్ధమైన పద్ధతిలో పరిష్కరించడానికి ప్రయత్నాలు జరుగుతాయి.

i) కస్టమర్ సందర్శనల సమయంలో 'బకాయిల వసూలుకు స్థానం, మర్యాద మరియు హుందాతనాన్ని పాటించాలి.

j) కుటుంబంలో మరణం వంటి అనుచిత సందర్భాలు లేదా ఇతర విపత్తర సందర్భాలను బకాయిలు వసూలు చేయడానికి కాలేలు/సందర్శనలు చేయకుండా నివారించబడతాయి.

4.13. ఫిర్యాదులు మరియు సమస్యలు

- CIHL తన ప్రతి కార్యాలయంలో ఫిర్యాదులు మరియు సమస్యలను స్వీకరించడానికి, నమోదు చేయడానికి మరియు పరిష్కరించడానికి ఒక వ్యవస్థ మరియు విధానాన్ని కలిగి ఉంది.
- CIHL ధైర్యవంతు బోర్డు ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానాన్ని చేపట్టి ఆమోదించింది.
- వినియోగదారు ఎల్లప్పుడూ వారి వెబ్సైట్లో కంపెనీ యొక్క ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానాన్ని యాక్సెస్ చేయవచ్చు.
- వినియోగదారు ఫిర్యాదు చేయాలనుకుంటే, అతనికి/ఆమెకు ఈ క్రింది సలహాలు ఇవ్వబడతాయి:

- దీన్ని ఎలా చేయాలి
 - ఫిర్యాదు ఎక్కడ చేయవచ్చు
 - ఫిర్యాదు ఎలా చేయాలి
 - ప్రత్యుత్తరం ఎప్పుడు ఆశించాలి
 - పరిష్కారం కోసం ఎవరిని సంప్రదించాలి
 - వినియోగదారు ఫలితం పట్ల సంతోషంగా లేకుంటే ఏమి చేయాలి.
 - వినియోగదారునికి ఏదైనా ప్రశ్నలు ఉంటే కంపెనీ సర్వీస్ సిబ్బంది సహాయం చేస్తారు.
- ఒకవేళ కస్టమర్ నుండి లిఖితపూర్వకంగా ఫిర్యాదు అందితే, వారం రోజుల్లోగా రసీదు / ప్రతిస్పందన అందించబడుతుంది. ఒకవేళ ఫిర్యాదు కస్టమర్ సర్వీస్ నంబర్ కు అందితే, వినియోగదారునికి ఒక ఫిర్యాదు సూచన నంబర్ ఇవ్వబడుతుంది మరియు సహేతుకమైన వ్యవధిలోపు పురోగతి గురించి వారికి తెలియజేయబడుతుంది.
 - విషయాన్ని పరిశీలించిన తర్వాత, కంపెనీ వినియోగదారునికి తన తుది ప్రతిస్పందనను పంపుతుంది లేదా స్పందించడానికి ఎక్కువ సమయం ఎందుకు అవసరమో వివరిస్తుంది మరియు ఫిర్యాదు అందిన ఆరు వారాలలోపు అలా చేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది మరియు అతను/ఆమె ఇంకా సంతృప్తి చెందకపోతే తన ఫిర్యాదును ఎలా ముందుకు తీసుకెళ్లాలో అతనికి/ఆమెకు తెలియజేయాలి.
 - కంపెనీ కార్యాలయాలు / శాఖలు మరియు ఇతర సంప్రదింపు వివరాలు మా వెబ్సైట్లో ప్రదర్శించబడ్డాయి.
 - CIHL నుండి సకాలంలో మరియు/లేదా సంతృప్తికరమైన ప్రతిస్పందన అందకపోతే వినియోగదారులు తమ ఫిర్యాదును NHBకి ఈ క్రింది చిరునామాలో తెలియజేయవచ్చు;

నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్

రిజిస్ట్రేషన్ & పర్మిట్ క్షణ విభాగం (ఫిర్యాదు పరిష్కార సెల్) 4 వ ఫ్లోర్, కోర్ 5A, ఇండియా

హాబిటాట్ సెంటర్, లోధి రోడ్,

న్యూఢిల్లీ - 110003 ద్వారా 110003

ఇ-మెయిల్: crceil@nhb.org.in

5. సాధారణమైనవి

- అవసరమైతే, CIHL ఈ ప్రయోజనం కోసం నియమించబడిన ఏజెన్సీల ద్వారా, రుణ దరఖాస్తులో అతను/ఆమె పేర్కొన్న వివరాలను ధృవీకరించడానికి, అతని/ఆమె నివాసంలో మరియు/లేదా వ్యాపార టెలిఫోన్ నంబర్లలో సంప్రదించడం ద్వారా మరియు/లేదా అతని/ఆమె నివాస మరియు/లేదా వ్యాపార చిరునామాలను వ్యక్తిగతంగా సందర్శించడం ద్వారా వివరాలను తనిఖీ చేయవచ్చు.
- వినియోగదారుని ఖాతాలో లావాదేవీని దర్యాప్తు చేయాల్సిన అవసరం ఉంటే మరియు అవసరమైతే పోలీసులు/ఇతర దర్యాప్తు సంస్థలతో సహకరించమని వినియోగదారునికి తెలియజేయబడుతుంది.
- వినియోగదారు మోసపూరితంగా వ్యవహరిస్తే, అతని/ఆమె ఖాతాలోని అన్ని నష్టాలకు అతను/ఆమె బాధ్యత వహించాల్సి ఉంటుందని మరియు వినియోగదారుసహేతుకమైన జాగ్రత్త లేకుండా వ్యవహరించి నష్టాలకు కారణమైతే, దానికి వినియోగదారుబాధ్యత వహించవచ్చని తనకి/ఆమెకు తెలియజేయబడుతుంది.
- CIHL వారి ఉత్పత్తులు మరియు సేవల గురించి కింది భాషలలో ఏదైనా ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ భాషలలో ప్రదర్శించాలి: హిందీ, ఇంగ్లీష్ లేదా తగిన స్థానిక భాష.
- రుణం ఇచ్చే విషయంలో CIHL లింగం, కులం, మతం లేదా శారీరక వైకల్యం ఆధారంగా వివక్ష చూపదు.

5.6. రుణగ్రహీత నుండి లేదా బ్యాంకు/ఆర్థిక సంస్థ నుండి రుణ ఖాతా బదిలీ కోసం ఏదైనా అభ్యర్థన సాధారణ పద్ధతిలో ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది.

5.7. CIHL ఈ క్రింది విధంగా కోడ్ను ప్రచారం చేస్తుంది:

- a) ఇప్పటికే ఉన్న మరియు కొత్త వినియోగదార్లకు కోడ్ కాపీని అందించండి;
- b) ఈ కోడ్ను కౌంటర్ ద్వారా లేదా ఎలక్ట్రానిక్ కమ్యూనికేషన్ లేదా మెయిల్ ద్వారా అభ్యర్థించినట్లయితే అందుబాటులో ఉంచండి;
- c) ఈ కోడ్ను ప్రతి శాఖలో మరియు వారి వెబ్సైట్లో అందుబాటులో ఉంచాలి; మరియు
- d) కోడ్ గురించి సంబంధిత సమాచారాన్ని అందించడానికి మరియు కోడ్ను ఆచరణలో పెట్టడానికి వారి సిబ్బందికి శిక్షణ ఇవ్వబడిందని నిర్ధారించుకోవాలి.

5.8. CIHL బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ కాలానుగుణంగా ఫెయిర్ ప్రాక్టీస్ కోడ్ యొక్క సమ్మతిని

మరియు ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం పనితీరును సమీక్షిస్తారు.

5.9. రుణాలు ఇచ్చినప్పుడల్లా కంపెనీ తిరిగి చెల్లింపు షెడ్యూల్ ద్వారా మొత్తం, కాలపరిమితి మరియు తిరిగి చెల్లింపు యొక్క ఆవర్తన ద్వారా తిరిగి చెల్లింపు ప్రక్రియను వినియోగదార్లకు వివరించాలి.

5.10. తిరిగి చెల్లింపు ప్రక్రియకు సంబంధించి మరియు రికవరీ ఏజెంట్ను నియమించుకోవడానికి మార్గదర్శకాలను కలిగి ఉన్న కలెక్షన్ పాలసీని కంపెనీ రూపొందించింది.

5.11. కంపెనీ మరియు వ్యక్తిగత రుణగ్రహీతల మధ్య అంగీకరించబడిన గృహ రుణాల యొక్క ప్రధాన నిబంధనలు మరియు షరతులను త్వరగా మరియు బాగా అర్థం చేసుకోవడానికి వీలు కల్పించడం. కంపెనీ, ఫార్మాట్ ప్రకారం, సందర్భాలలో అటువంటి రుణాల MITCని కలిగి ఉన్న పత్రాన్ని పొందాలి.

5.12. కంపెనీ రుణగ్రహీతకు అర్థమయ్యే భాషలలో MITCని సిద్ధం చేసింది మరియు దీనిని కంపెనీ మరియు రుణగ్రహీత సక్రమంగా అమలు చేస్తారు.

5.13. సేవా ఛార్జీలు, వడ్డీ రేటు, జరిమానా ఛార్జీలు (ఏదైనా ఉంటే), అందించే సేవలు, ఉత్పత్తి సమాచారం, వివిధ లావాదేవీలకు సంబంధించిన సమయ నిబంధనలు మరియు ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానాలు వంటి వివిధ కీలక అంశాలను ప్రదర్శిస్తుంది.

5.14. సాధారణ వడ్డీతో పాటు, కంపెనీ తాత్కాలిక సౌకర్యాల కోసం అదనపు వడ్డీని, జరిమానా ఛార్జీలను / ఏదైనా బకాయిల చెల్లింపులలో ఏదైనా ఆలస్యం లేదా డిఫాల్ట్ కోసం డిఫాల్ట్ వడ్డీని విధించవచ్చు. ఆలస్యమైన చెల్లింపు మరియు ఇతర డిఫాల్ట్ సంఘటనలకు సంబంధించిన జరిమానా ఛార్జీలు మరియు ఇతర ఛార్జీల వివరాలు రుణ ఒప్పందంలో పేర్కొనబడతాయి మరియు మంజూరు లేఖ / టర్మ్ షీట్లో కూడా తెలియజేయబడతాయి. ప్రాసిసింగ్ ఛార్జీలు, చెక్కు బౌన్సింగ్ ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు / ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు, పాక్షిక చెల్లింపు ఛార్జీలు, చెక్కు స్వాప్లు, నగదు నిర్వహణ ఛార్జీలు, RTGS / ఇతర చెల్లింపు ఛార్జీలు, నిబద్ధత ఫీజులు, నో డ్యూ సర్టిఫికేట్లు జారీ చేయడం, NOC, ఆస్తులు/భద్రతపై లెటర్స్ కమిడింగ్ ఛార్జీ, సెక్యూరిటీ స్వాప్ & ఎస్సైంజ్ ఛార్జీలు వంటి ఇతర ఆర్థిక ఛార్జీలు ఏదైనా ఉంటే, అవసరమైన చోట కంపెనీ వసూలు చేస్తుంది. అదనంగా, వస్తువులు మరియు సేవల పన్ను మరియు ఇతర పన్నులు, సుంకాలు లేదా అదనపు రుసుములు ఎప్పటికప్పుడు వర్తించే రేట్ల ప్రకారం వసూలు చేయబడతాయి.