

न्याय्य आचरण संहिता

28 एप्रिल 2026 रोजी संचालक मंडळाने मंजूर केले

Five-Star Business Finance Limited ('कंपनी') ही एक सूचीबद्ध सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी आहे जी कंपनी अधिनियम, 1956 अंतर्गत नोंदणीकृत असून भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या निर्देशानुसार नियमन केली जाते. ही संहिता अध्याय VII (लागू NBFC साठी न्याय्य आचरण संहिता) अंतर्गत तयार करण्यात आली आहे, मास्टर डायरेक्शन "मास्टर डायरेक्शन - रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (नॉन-बँकिंग फायनान्शियल कंपनी - स्केल बेस्ड रेग्युलेशन) डायरेक्शन्स, 2023 (RBI/DoR/2023-24/106 मास्टर डायरेक्शन DoR.FIN.REC.NO.45/03.10.119/2023-24 दिनांक 19 ऑक्टोबर, 2023) आणि वेळोवेळी करण्यात येणाऱ्या सुधारणा यानुसार.

I उद्दिष्ट

कंपनीचा मुख्य व्यवसाय म्हणजे व्यक्ती / लघु व्यवसाय धारकांना लघु व्यवसाय सुरू करण्यासाठी किंवा विद्यमान व्यवसाय सुधारण्यासाठी कर्ज देणे. या संहितेचे उद्दिष्ट मुख्यतः सर्व ग्राहकांशी न्याय्य आणि पारदर्शक व्यवहार सुनिश्चित करणे आहे. यामुळे ग्राहकांना कंपनीच्या उत्पादनांबद्दल आणि आकारण्यात येणाऱ्या विविध शुल्कांबद्दल अधिक चांगले आकलन होईल. खाली नमूद केलेली न्याय्य आचरण संहिता कंपनीने पाळायची आहे. संहितेची मुख्य उद्दिष्टे अशी आहेत:

- ग्राहक संबंधांसाठी किमान मानके निश्चित करून चांगल्या आणि न्याय्य आचरणाचा प्रसार करणे;
- पारदर्शकता वाढवणे जेणेकरून ग्राहकाला सेवांबद्दल योग्य अपेक्षा ठेवता येतील;
- ग्राहक आणि कंपनी यांच्यात निष्पक्ष आणि सौहार्दपूर्ण संबंधांना प्रोत्साहन देणे; आणि
- ग्राहकांमध्ये विश्वास दृढ करणे.

II संहितेचा उपयोग

हा आचारसंहिता सामान्य कामकाजाच्या परिस्थितीत कंपनीद्वारे पुरवल्या जाणाऱ्या सर्व उत्पादनांना आणि सेवांना लागू होते (अपवाद: 'फोर्स मॅजेअर' किंवा अनियंत्रित परिस्थिती). ही आचारसंहिता सचोटी आणि पारदर्शकता यांसारख्या नैतिक तत्वांवर आधारित असून, सर्व कृती आणि व्यवहार या आचारसंहितेच्या भावनेनुसारच केले जातील.

- A. कंपनी आपल्या सर्वोत्तम क्षमतेनुसार ग्राहकांशी सर्व व्यवहारांमध्ये न्याय्य आणि वाजवी वर्तन करेल, प्रामाणिकपणा आणि पारदर्शकतेच्या नैतिक तत्वांचे पालन करेल आणि नेहमी लागू असलेल्या कायदे व नियमांचे अक्षरशः आणि भावनेनुसार पालन करेल.
- B. सर्व उत्पादने आणि सेवा ग्राहकांना पूर्णपणे समजावून सांगितली जातील आणि संपूर्ण आकलन सुनिश्चित केले जाईल.
- C. हे सुनिश्चित करेल की कर्ज करार, KFS आणि संप्रेषणांसह सर्व प्रमुख कागदपत्रे कर्जदाराला समजेल अशा भाषेत प्रदान केली जातील.
- D. ग्राहकांच्या कोणत्याही चौकशीसाठी शाखा प्रमुख हा पहिला संपर्कबिंदू असेल.
- E. अधिकारी/शाखा प्रमुख ग्राहकांना अटी व शर्ती, लागू व्याजदर, सेवा शुल्क, दंडात्मक शुल्क तसेच मिळणारे फायदे आणि त्यांचे आर्थिक परिणाम समजून घेण्यासाठी मदत करतील.
- F. कंपनी सर्व ग्राहकांची माहिती खाजगी आणि गोपनीय मानेल, कायद्याने आवश्यक असल्याशिवाय किंवा ग्राहकाने लेखी परवानगी दिल्याशिवाय ती उघड केली जाणार नाही.

III जाहिरात, विपणन आणि विक्री:

- कंपनी प्रचारात्मक आणि जाहिरातीच्या साहित्यामध्ये स्पष्टता सुनिश्चित करेल आणि दिशाभूल करणारी माहिती टाळेल.

- कंपनीच्या कोणत्याही ग्राहक सेवा कार्ये बाहेरून दिली जात नाहीत. तथापि, ग्राहकांना अधिक चांगल्या सेवा देण्यासाठी काही कार्ये आउटसोर्स करावी लागल्यास आणि त्यामुळे तृतीय पक्षांसोबत माहिती शेअर करणे आवश्यक झाल्यास, कंपनी त्यांना सूचित करेल आणि ग्राहकांची वैयक्तिक माहिती (जर उपलब्ध करून दिली असेल तर) कंपनीप्रमाणेच गोपनीयता आणि सुरक्षिततेच्या समान पातळीवर हाताळण्याची अपेक्षा करेल.
- कंपनी हे सुनिश्चित करेल की ऑफर केलेली सर्व उत्पादने कर्जदाराच्या गरजा आणि परतफेड क्षमतेसाठी योग्य आहेत. कंपनी उत्पादनांची चुकीची विक्री किंवा जबरदस्तीने बंडलिंग करणार नाही आणि सर्व अटी पारदर्शकपणे कळवल्या आहेत याची खात्री करेल.
- वसुली एजंट्ससह कोणत्याही आउटसोर्स एजन्सी फेअर प्रॅक्टिसेस कोड आणि RBI मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करतील याची कंपनी खात्री करेल. कंपनी हे सुनिश्चित करेल की ते योग्यरित्या प्रशिक्षित आहेत आणि छळ किंवा अनुचित पद्धतींचा अवलंब करणार नाहीत.

IV कर्ज

i) कर्ज अर्ज आणि त्यांची प्रक्रिया

- a. कर्ज अर्ज फॉर्ममध्ये कर्जदाराच्या हितावर परिणाम करणारी सर्व आवश्यक माहिती असेल, ज्यामुळे इतर NBFC द्वारे दिलेल्या अटी व शर्तीसोबत अर्थपूर्ण तुलना करता येईल आणि कर्जदार योग्य निर्णय घेऊ शकेल. अर्ज फॉर्मसोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी देखील नमूद केली जाईल.
- b. सर्व कर्ज अर्ज प्राप्त झाल्याचे पावती दिली जाईल. सर्व कर्ज अर्ज प्राप्त झाल्यापासून साधारणतः चार आठवड्यांच्या आत निकाली काढले जातील. हे पावतीमध्ये नमूद केले जाईल.

ii) कर्ज मूल्यांकन आणि अटी/शर्ती

- a. सामान्यतः कर्ज अर्जावर प्रक्रिया करण्यासाठी आवश्यक असलेली सर्व माहिती कंपनी अर्ज मिळाल्यापासून वाजवी कालावधीत गोळा करेल. जर अतिरिक्त तपशील / कागदपत्रे आवश्यक असतील तर ती अर्जदारांना / कर्जदाराला त्यानंतर लगेच कळवेल.
- b. कंपनी अर्जदारांच्या पतक्षमता तपासण्यासाठी योग्य परिश्रम करेल, सुरक्षा आणि मार्जिनच्या अटी असूनही.
- c. कंपनी ग्राहकांची माहिती/खाते तपशील क्रेडिट माहिती संस्था/तृतीय पक्ष संस्था/इतरांना यासाठी पाठवेल.
- d. कंपनी कर्जदारास मंजुरी पत्र/सर्वात महत्वाच्या अटी व शर्ती (MITC) द्वारे लेखी स्वरूपात कर्ज मंजूर रक्कम तसेच सर्व अटी व शर्ती, वार्षिक व्याजदर, लागू पद्धत, EMI रचना, आगाऊ परतफेड शुल्क यांची माहिती देईल आणि कर्जदाराची लेखी स्वीकृती नोंदवून ठेवेल.

कर्ज कराराच्या अंमलबजावणीपूर्वी कंपनी कर्जदारास की फॅक्ट स्टेटमेंट (KFS) प्रदान करेल. KFS मध्ये वार्षिक टक्केवारी दर (APR), कर्जाची एकूण किंमत, सर्व लागू शुल्क, परतफेडीचे वेळापत्रक आणि इतर प्रमुख अटी समाविष्ट असतील. कर्जदाराची KFS स्पष्ट पोचपावती घेतल्याशिवाय कर्जाचे वितरण केले जाणार नाही.

- e. कंपनी कर्जदाराला कर्ज मंजूर करताना / वाटप करताना मान्य केलेले MITC देखील जारी करेल आणि RBI मार्गदर्शक तत्वांनुसार MITC डुप्लिकेट प्रतीमध्ये त्याची / तिची पोचपावती घेईल.
- f. प्रत्येक कर्जदारास कर्ज कराराची (स्थानिक भाषेत) प्रत तसेच कर्ज करारात नमूद केलेल्या सर्व संलग्नकांच्या प्रती मंजुरी/वितरणाच्या वेळी दिल्या जातील.

iii) **कर्ज अर्ज नाकारल्याची माहिती**

कंपनी कोणताही कर्ज अर्ज नाकारल्यास त्याचे कारण लेखी स्वरूपात कळवेल.

iv) **कर्ज वितरण आणि जबाबदारी मुक्त करणे**

- a. मंजुरी पत्रातील अटी व शर्ती आणि कर्जदार/हमीदारांनी केलेल्या पालनाशी सुसंगत वेळेवर कर्ज वितरण सुनिश्चित केले जाईल.
- b. कंपनी सर्व सुरक्षा मुक्त करेल आणि नोंदणीमध्ये नोंदवलेले शुल्क सर्व देणी परतफेड झाल्यानंतर किंवा थकबाकी वसूल झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत काढून टाकेल. तथापि, कंपनीकडे कर्जदाराविरुद्ध इतर कोणतेही वैध हक्क किंवा दावा असल्यास ते लागू राहतील. अशा परिस्थितीत, कर्जदारास उर्वरित दाव्यांची संपूर्ण माहिती आणि कंपनीला सुरक्षा राखून ठेवण्याचा हक्क कोणत्या अटीवर आहे हे लेखी स्वरूपात कळवले जाईल.
- c. 30 दिवसांच्या वरील कालावधीत (वरीलप्रमाणे ठेवण्याची परवानगी वगळता) सिक्युरिटीज सोडण्यात आणि/किंवा नोंदणीकृत शुल्क काढून टाकण्यात विलंब/अयशस्वी झाल्यास, कंपनीला त्या कालावधीपेक्षा जास्त विलंब झाल्यास प्रत्येक दिवसासाठी दररोज ₹ 5,000 (फक्त पाच हजार रुपये) दंड भरावा लागेल.

v) **वसुली प्रक्रिया**

- a. ग्राहकांनी कंपनीकडून स्मरणपत्र न मिळता, त्यांना कळवलेल्या मुदतीपूर्वी किंवा मुदतीच्या दिवशी EMI वेळेवर भरावी लागेल.
- b. ग्राहकाने EMI चुकवल्यास वसुली प्रक्रिया सुरू होईल.
- c. अधिकारी आणि शाखा व्यवस्थापक ग्राहकांशी संपर्क साधून विलंबाचे कारण समजून घेतील.
- d. जर विलंब खऱ्या कारणांमुळे असेल तर शाखा व्यवस्थापक ग्राहकासोबत रचनात्मक संवाद साधून परस्पर मान्यताप्राप्त नवीन परतफेड तारीख निश्चित करतील.
- e. ग्राहकाने तरीही परतफेड न केल्यास अधिकारी आणि शाखा व्यवस्थापक वारंवार फोन/भेटी/SMS द्वारे संपर्क साधून थकबाकी रक्कम लवकरात लवकर भरण्याची विनंती करतील, ज्यामुळे दंडात्मक शुल्क कमी होईल.
- f. जर थकबाकी एक महिना ओलांडली तर पुढील स्तरावरील पर्यवेक्षणीय पाठपुरावा सुरू होईल. या प्रक्रियेत ग्राहकाकडून लेखी बांधिलकी घेण्यात येऊ शकते.
- g. 2 वेळा पर्यवेक्षणीय पाठपुरावा फोन/भेटी/SMS करूनही ग्राहकाने परतफेड केली नाही आणि लेखी बांधिलकीचे पालन केले नाही तर मुख्य कार्यालयाकडून ग्राहकास कायदेशीर नोटीस पाठवली जाईल, ज्यामध्ये तात्काळ थकबाकी परतफेड करण्याची मागणी केली जाईल. अपयश आल्यास कर्ज परत मागवण्याचा पर्याय वापरला जाईल.

- h. जर ग्राहक कंपनीकडे थकबाकी असताना मालमत्ता फसवणुकीने विकण्याचा प्रयत्न करतो, तर कंपनीला गहाण ठेवलेल्या मालमतेत आपला हक्क दर्शवण्याचा अधिकार आहे, ज्यामुळे कंपनीचा वैध हितसंबंध सुरक्षित राहील.
- i. कंपनीला नेहमीच कायदेशीर कारवाई करण्याचा अधिकार आहे आणि तो कोणत्याही टप्प्यावर वापरला जाऊ शकतो.
- j. ग्राहकांशी संवाद नेहमी सभ्यतेने, शिस्तबद्ध आणि योग्य पद्धतीने केला जाईल. जर ग्राहक कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांशी गैरवर्तन करतो, तर त्याला योग्य प्रकारे इशारा दिला जाईल आणि ही बाब मुख्य कार्यालयाला कळवली जाईल.
- k. जर कोणताही कर्मचारी ग्राहकांशी गैरवर्तन करतो किंवा कंपनीने ठरवलेल्या योग्य वसुली प्रक्रियेचे पालन करत नाही, तर ग्राहकाला शाखा व्यवस्थापक/पर्यवेक्षणीय स्तर/ग्राहक सेवा किंवा तक्रार निवारण अधिकारी यांच्याकडे तक्रार नोंदवण्याचा अधिकार आहे. तक्रार न सुटल्यास ग्राहक मुख्य नोडल अधिकार्याशी संपर्क साधू शकतो. ठरवलेल्या वेळेत तक्रार न सुटल्यास ती रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया पर्यंत नेली जाऊ शकते. सर्व संपर्क तपशील प्रत्येक शाखेत उपलब्ध करून दिले जातील.

V सामान्य

1. कर्ज वितरणानंतर कर्जाच्या अटी व शर्तीमध्ये बदल झाल्यास ते कर्जदारांना योग्य प्रकारे कळवले जातील. सर्व बदल फक्त पुढील काळासाठी लागू होतील.
2. कंपनी आपल्या सर्व कर्ज उत्पादनांची महत्वाची वैशिष्ट्ये आपल्या संकेतस्थळावर <http://www.fivestargroup.in> प्रकाशित करेल.
3. व्याजदर आणि जोखमीच्या श्रेणीकरणाची पद्धत कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिली जाईल. व्याजदरांमध्ये बदल झाल्यास संकेतस्थळावरील माहिती अद्ययावत केली जाईल.
4. कंपनी कर्ज कागदपत्रे/मालमत्ता कागदपत्रे केंद्रीकृत ठिकाणी (अग्निरोधक वातावरणात) साठवेल, स्वतःच्या ठिकाणी किंवा आउटसोर्स केलेल्या ठिकाणी.
5. कंपनी कर्जदाराच्या व्यवहारात हस्तक्षेप करणार नाही, अपवाद म्हणजे कर्ज करारातील अटी व शर्तीनुसार आवश्यक बाबी (किंवा कर्जदाराने पूर्वी न दिलेली नवीन माहिती कंपनीच्या लक्षात आल्यास).
6. कंपनी कर्ज देताना लिंग, जात, धर्म किंवा इतर कोणत्याही आधारावर भेदभाव करणार नाही. तथापि, समाजातील दुर्बल घटकांसाठी तयार केलेल्या कर्जाशी संबंधित योजनांमध्ये कंपनी सहभागी होऊ शकते.
7. कर्ज वसुलीच्या बाबतीत कंपनी आपल्या धोरणानुसार ग्राहकांना अनुचित त्रास देणार नाही, जसे की विचित्र वेळेत वारंवार त्रास देणे, बळाचा वापर करणे इत्यादी. तथापि, कर्जदाराने देयके भरण्यात विलंब/थकबाकी केल्यास कंपनी आवश्यक कायदेशीर किंवा इतर वसुली संबंधित कारवाई करू शकते.

8. कंपनीचे अधिकारी कर्ज मंजुरीपूर्वी आणि नंतर ग्राहकांशी योग्य प्रकारे वागण्यासाठी प्रशिक्षित केले जातील.
9. मंजुरीच्या वेळी किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी, कंपनी ग्राहकाला मंजुरी पत्राद्वारे कर्जाची रक्कम, कालावधी, परतफेडीची वारंवारता इत्यादी कळवेल. तथापि, कर्जदाराने परतफेडीचे वेळापत्रक पाळले नाही तर कंपनी SMS अलर्ट, दूरध्वनी कॉल, ईमेल, ग्राहकाच्या निवासस्थानी/कार्यालयात भेट, मालमतेवर कंपनीचा गहाण हक्क जाहीर करणे इत्यादी वैध वसुली प्रक्रिया अवलंबेल, परंतु अनुचित दबाव आणणार नाही. कंपनीला थकबाकीदार कर्जदार/हमीदारांचे छायाचित्र कंपनीच्या संकेतस्थळावर/वृत्तपत्रात किंवा इतर मुद्रित/इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांमध्ये प्रकाशित करण्याचा अधिकार आहे.
10. कर्जदाराकडून खाते हस्तांतरणाची विनंती आल्यास, कंपनीची संमती किंवा आक्षेप 21 दिवसांच्या आत कळवला जाईल. असे हस्तांतरण पारदर्शक कराराच्या अटीनुसार आणि कायद्याच्या अनुरूप केले जाईल.

VI संचालक मंडळाची जबाबदारी

- A. कंपनीने तक्रार निवारण धोरण तयार केले आहे ज्याअंतर्गत तक्रार निवारण यंत्रणा स्थापन केली आहे, ज्यामुळे कंपनीच्या निर्णयांमधून उद्भवणाऱ्या सर्व वादांचा योग्य प्रकारे निपटारा केला जाईल.

तक्रारी आणि तक्रार निवारण यंत्रणा

ग्राहकांना कोणतीही तक्रार असल्यास त्यांनी संबंधित शाखा व्यवस्थापकाला लेखी स्वरूपात तक्रार करावी किंवा customercare@fivestargroup.in या ईमेलवर मेल करावा / 044-2346 0957 / 044-2346 0958 / 78258 55555 या क्रमांकावर कॉल करावा, आणि कर्ज खाते क्रमांक व तक्रारीचा सारांश नमूद करावा. तक्रार 10 दिवसांत सुटली नाही तर पोचपावती सह तक्रारीची प्रत श्री. Raghu Ram K, तक्रार निवारण अधिकारी, Five-Star Business Finance Ltd, नोंदणीकृत कार्यालय - न्यू नं. 27, ओल्ड नं. 4, टेलर रोड, किलपॉक, चेन्नई - 600 010 या पत्त्यावर पाठवावी किंवा raghuram.k@fivestargroup.in या ईमेलवर पाठवावी किंवा Ph: 044-4008 7237 वर कॉल करावा.

तक्रार तपासल्यानंतर तक्रार निवारण अधिकारी ग्राहकाला उत्तर पाठवतील किंवा अधिक वेळ का लागेल हे स्पष्ट करतील आणि 10 कामकाजाच्या दिवसांत प्रयत्न करतील.

वरील कालावधीत तक्रार सुटली नाही तर तक्रारदार श्री. Srikanth G Menon, कंपनीचे मुख्य नोडल अधिकारी, Five-Star Business Finance Limited, न्यू नं.27, ओल्ड नं. 4, टेलर रोड, किलपॉक, चेन्नई - 600 010 या पत्त्यावर लिहू शकतात किंवा pmo@fivestargroup.in या ईमेलवर मेल करू शकतात किंवा Ph: 044-23460963 वर कॉल करू शकतात.

तक्रार तपासल्यानंतर कंपनीचे मुख्य नोडल अधिकारी ग्राहकाला अंतिम उत्तर पाठवतील किंवा अधिक वेळ का लागेल हे स्पष्ट करतील आणि 10 कामकाजाच्या दिवसांत प्रयत्न करतील.

जर तक्रार/वाद एका महिन्याच्या कालावधीत सुटला नाही, तर ग्राहक रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया, विभागीय कार्यालय, पर्यवेक्षण विभाग, फोर्ट ग्लेसिस, 16 राजाजी साठे, चेन्नई - 600 001, तमिळनाडू येथील अधिकारी-प्रभारी यांच्याकडे अपील करू शकतो, ज्यांच्या अधिकारक्षेत्रात कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय येते.

B. कंपनी न्याय्य आचरण संहिता आणि तक्रार निवारण यंत्रणेच्या पालनाचे वार्षिक पुनरावलोकन करेल आणि त्याचा एकत्रित अहवाल संचालक मंडळासमोर सादर करेल. डिसेंबर अखेर संपलेल्या वर्षाचे पुनरावलोकन पुढील वर्षी मार्च अखेरपर्यंत संचालक मंडळासमोर ठेवले जाईल.

VII NBFC साठी लोकपाल

A. रिझर्व्ह बँक - एकात्मिक लोकपाल योजना, 2026

ग्राहक (मास्टर डायरेक्शन - भारतीय रिझर्व्ह बँक (नियमित संस्थांसाठी अंतर्गत लोकपाल) निर्देश, 2023) नुसार तक्रारी <https://cms.rbi.org.in> या पोर्टलवर ऑनलाइन किंवा इलेक्ट्रॉनिक/भौतिक माध्यमातून केंद्रीकृत पावती आणि प्रक्रिया केंद्र येथे नोंदवू शकतात.

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (गैर-बँकिंग वित्तीय कंपन्या - अंतर्गत लोकपाल) निर्देश, 2026 अंतर्गत तक्रार करण्यापूर्वी ग्राहकाने कंपनीकडे लेखी तक्रार केली असावी आणि ती पूर्णपणे किंवा अंशतः नाकारली गेली असावी किंवा ग्राहकाला उत्तर मिळाले नसावे, आणि कंपनीकडे तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत उत्तर मिळाले नसावे.

श्री. Srikanth G Menon हे कंपनीचे मुख्य नोडल अधिकारी असून ते रिझर्व्ह बँक - एकात्मिक लोकपाल योजना, 2026 अंतर्गत कंपनीचे प्रतिनिधित्व करतील आणि कंपनीविरुद्ध दाखल झालेल्या तक्रारींसाठी माहिती पुरवतील.

B. अंतर्गत लोकपालाची नियुक्ती

कंपनी रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया द्वारे 15 नोव्हेंबर 2021 रोजी जारी केलेल्या “बिगर-बँकिंग वित्तीय कंपन्यांद्वारे अंतर्गत लोकपालाची नियुक्ती” या परिपत्रकाच्या कक्षेत येते आणि कंपनीच्या मुख्य कार्यालयात अंतर्गत लोकपालाची नियुक्ती केली आहे.

VIII व्याजदर व गणना पद्धती

- सर्व कर्जासाठी व्याजदर वेळोवेळी ठरवला जाईल. कर्जाच्या संपूर्ण कालावधीसाठी व्याजदर निश्चित असेल. जेव्हा व्हेरिफेबल/फ्लोटिंग रेट कर्ज सादर केले जाते, तेव्हा कंपनी व्याज दरांच्या पुनर्चनेच्या वेळी, कर्जदाराला RBI (NBFC - रिस्पॉन्सिबल बिझनेस कंडक्ट) निर्देश, 2025 मधील 'रिसेट ऑफ फ्लोटिंग इंटररेस्ट रेट' मार्गदर्शक तत्वांनुसार निश्चित दरावर स्विच करण्याचा पर्याय प्रदान करेल.
- व्याजदर संचालक मंडळाने मंजूर केलेल्या व्याजदर मॉडेल वर आधारित असेल. व्याजदरातील बदल वेळोवेळी व्याजदर मॉडेल मध्ये अद्ययावत केले जातील. हा व्याजदर मॉडेल कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असेल.

- c. कर्जाच्या रकमेच्या प्रत्यक्ष वितरणाच्या तारखेपासून व्याज आकारले जाते. कर्ज कराराच्या मंजूरीच्या किंवा अंमलबजावणीच्या तारखेपासून कोणतेही व्याज आकारले जाणार नाही. कर्जाची थकबाकी किती दिवसांसाठी दररोज कमी होत असलेल्या शिल्लकीच्या आधारावर व्याजाची गणना केली जाईल.
- d. व्याज सर्व कर्ज खात्यांवर मासिक अंतराने आकारले जाईल आणि कर्ज महिनाअखेरपूर्वी बंद झाल्यास बंदीच्या वेळी आकारले जाईल.
- कंपनीला वितरणाच्या तारखेपासून ते पहिल्या EMI तारखेपर्यंतच्या कालावधीसाठी खंडित कालावधी व्याज आकारण्याचा अधिकार देखील आहे, जोपर्यंत पहिल्या EMI व्याज घटक आणि खंडित कालावधी व्याज वितरणाच्या तारखेपासून आणि पहिल्या EMI तारखेपर्यंतच्या कालावधीसाठी व्याजावर अवलंबून असेल.

IX शुल्क वेळापत्रक

अनुक्रमांक	यासाठी शुल्क	लागू शुल्क
1	प्रक्रिया शुल्क	मंजूरी कर्जाच्या रकमेवर 2% अधिक GST, लागू असल्यास.
2	कायदेशीर आणि तपासणी शुल्क (परतफेड न करता येणारे आणि लॉगिनच्या वेळी देय)	प्रति कर्ज 2000 रुपयांपर्यंत (लागू असल्यास GST सह).
3	कागदपत्र शुल्क (वितरणाच्या वेळी देय)	प्रति कर्ज 2000 रुपयांपर्यंत (लागू असल्यास GST सह).
4	कागदपत्र हाताळणी शुल्क	500 रुपयां प्रति कर्ज (GST लागू असल्यास समाविष्ट)
5	चेक/ECS/NACH बाउन्स शुल्क	300 रुपयां प्रति परतावा 31 मार्च, 2023 पर्यंत. 500 रुपयां प्रति परतावा 01 एप्रिल, 2023 पासून, GST लागू असल्यास अतिरिक्त.
6	कलेक्शन पिकअप शुल्क / रिकव्हरी व्हिजिट शुल्क	100 रुपयां प्रति भेट (GST लागू असल्यास समाविष्ट).
7	कॅश सुविधा शुल्क - ग्राहकाने त्याच्या कर्ज खात्यात केलेल्या कोणत्याही रोख व्यवहारासाठी - 1 जानेवारी 2024 पासून प्रभावी	100 रुपयां प्रति व्यवहार, GST लागू असल्यास समाविष्ट.
8	विलंबित पेमेंटसाठी दंड शुल्क	3% PM (36% PA) तसेच GST लागू असल्यास, विलंबित रकमेवर विलंब कालावधीसाठी. (मासिक अंतराने आकारले जाईल) कंपनी दंडात्मक शुल्क आकारेल (आणि दंडात्मक व्याज नाही). RBI (NBFC - रिस्पॉन्सिबल बिझनेस कंडक्ट) निर्देश, 2025 चे पालन करून, अशा शुल्कांवर पुढील व्याज मोजले जाणार नाही आणि अशा शुल्कांवर पुढील व्याज मोजले जाणार नाही.
9	MOD नोंदणी खर्च आणि इतर संबंधित खर्च	ग्राहकाने भरावे लागणारे प्रत्यक्ष शुल्क आणि लागू असल्यास GST.
10	एनकम्ब्रन्स सर्टिफिकेट	ग्राहकाने भरावे लागणारे प्रत्यक्ष शुल्क आणि लागू असल्यास GST.
11	स्टॅम्प ड्युटी	ग्राहकाने भरावे लागणारे प्रत्यक्ष शुल्क आणि लागू असल्यास GST.
12	विमा प्रीमियम	ग्राहकाने भरावे लागणारे प्रत्यक्ष शुल्क आणि लागू असल्यास GST.
13	कर्ज वितरणासाठी DD	DD जारी करण्यासाठी प्रत्यक्ष आकारलेले शुल्क तसेच

		GST लागू असल्यास अतिरिक्त
14	कायदेशीर/इतर शुल्क/संकलन/वसुली/मध्यस्थी इत्यादींशी संबंधित	ग्राहकाने भरावे लागणारे प्रत्यक्ष शुल्क आणि लागू असल्यास GST.
15	प्री-क्लोजर शुल्क	कर्ज वितरणानंतर 12 महिन्यांच्या आत, थकबाकी कर्ज रकमेवर 1% तसेच GST लागू असल्यास अतिरिक्त. चल दराच्या कर्जाच्या बाबतीत, कोणत्याही आगाऊ परतफेडीसाठी कर्जावर पूर्व-बंदी शुल्क आकारले जाणार नाही.

कंपनी ग्राहकाच्या विनंतीनुसार या संहितेची प्रत उपलब्ध करून देईल. ही संहिता कंपनीच्या संकेतस्थळावर तसेच कॉर्पोरेट कार्यालय आणि शाखा कार्यालयांमध्ये प्रदर्शित व उपलब्ध करून दिली जाईल.