

கோட்டக் மகிந்தரா  
இன்வெஸ்மெண்ட்ஸ் லிமிடெட்  
நன்னடத்தை நெறிமுறைகள்

ஒப்புதல் அதிகாரம்	குழுமம்
அன்று அங்கீகரிக்கப்பட்டது	ஜன, 2024
கொள்கையின் உரிமையாளர்	இணக்கம் / செயல்பாடுகள்
மதிப்பாய்வுகளின் எண்ணிக்கை	இரண்டு வருடங்களுக்கு ஒருமுறை
முந்தைய பதிப்பு எண் மற்றும் தேதி	1.08 ஜன-2022 தேதியிட்டது

## அறிமுகம்

வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களுக்கான நியாயமான நன்னடத்தை நெறிமுறையைக் கோட்டுக் காட்டும் வழிகாட்டுதல்களை இந்திய ரிசர்வ் வங்கி உருவாக்கியுள்ளது. இந்த நெறிமுறையானது வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்புக் கொள்ளும்போது அதற்கான தரநிலைகளை அமைக்கிறது மற்றும் தொழில்துறையில் பொறுப்பான வணிக நடைமுறைகளை ஊக்குவிக்கிறது.

அனைத்து தகுதிவாய்ந்த விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் எங்கள் கடன் தயாரிப்புகள் எவ்வித பாரபட்சமும் இல்லாமல் கண்டிப்பாகக் கிடைக்கும். இனம், சாதி, நிறம், மதம், பாலினம், திருமண நிலை, வயது, மாற்றுத்திறன் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நாங்கள் பாகுபாடு காட்டுவதில்லை.

எங்கள் வாடிக்கையாளர்களை நிலைத்தன்மையுடனும் மரியாதையுடனும் நடத்துவதை நம்புகிறோம். நீங்கள் யாராக இருந்தாலும், உதவிகரமான, ஊக்கமளிக்கும் மற்றும் தொழில்முறை சேவையை உங்களுக்கு வழங்குவதற்கு எங்கள் ஊழியர்கள் அர்ப்பணிப்புடன் உள்ளனர். அனைவரும் ஒரே மாதிரியான சிறந்த அனுபவத்தைப் பெறுவதை உறுதிப்படுத்த, நாங்கள் ஒரு நியாயமான நடத்தை நெறிமுறையை உருவாக்கியுள்ளோம். அனைத்து வாடிக்கையாளர்களையும் சமமாக நடத்துவதற்கான எங்கள் உறுதிப்பாட்டை இது கோட்டுக் காட்டுகிறது. எங்கள் இணையதளத்தில் நீங்கள் இதைப் பார்க்கலாம்.

எதிர்காலத்தில் நீங்கள் எங்களிடம் வாங்கவிருக்கும் கடனின் வட்டி விகிதத்தைப் பாதிக்கும் அனைத்துக் கட்டணங்கள் மற்றும் கூடுதல் கட்டணங்கள் குறித்து உங்களுக்கு முழுமையாகத் தெரிவிப்போம். உங்கள் கடனுடன் தொடர்புடைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றிய தெளிவான விளக்கத்தை நாங்கள் வழங்குவோம். கடன் வழங்கிய பிறகு எழும் ஏதேனும் சர்ச்சைகள் நியாயமாகவும் உடனடியாகவும் தீர்க்கப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக, எங்களிடம் ஒரு குறைதீர்க்கும் பொறிமுறை உள்ளது.

நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் நியாயமான கடன் வழங்கும் நடைமுறைகளை செயல்படுத்தக் கடமைப்பட்டுள்ளோம். சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் கடன் விண்ணப்பங்கள் முதல் சேவை மற்றும் வசூல் வரை எங்கள் செயல்பாடுகளின் அனைத்து அம்சங்களுக்கும் இந்த நியாயமான நடத்தை நெறிமுறைகள் பொருந்தும். எங்கள் ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி மற்றும் தெளிவான வழிகாட்டுதல்கள் மூலம் நாங்கள் அதிகாரம் அளிப்போம், அவர்கள் இந்த தரநிலைகளை நிலைநிறுத்துவதை உறுதிசெய்கிறோம். இணக்கத்தை சரிபார்க்க கண்காணிப்பு மற்றும் தணிக்கை திட்டங்களிலும் நாங்கள் முதலீடு செய்கிறோம், மேலும் வாடிக்கையாளர் பயணம் முழுவதும் நியாயமான நடத்தை நெறிமுறைகளை நெறிப்படுத்த தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துகிறோம்.

நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவும் நிர்வாகக் குழுவும் நியாயமான கடன் வழங்குவதில் உறுதியாக உள்ளது. அனைத்து ஊழியர்களும் இந்த உறுதிப்பாட்டை புரிந்துகொள்வதையும் நிலைநிறுத்துவதையும் உறுதிசெய்யும் நடைமுறைகளை அவர்கள் நிறுவுகின்றனர்.

கோட்டக் மகிந்திரா இன்வெஸ்ட்மென்ட்ஸ் லிமிடெட் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு மிக உயர்ந்த தரத்தில் சேவையை வழங்க உறுதிபூண்டுள்ளது.

இந்த நியாயமான நடத்தை நெறிமுறை எங்களால் வழங்கப்படும் (தற்போது வழங்கப்படும் அல்லது எதிர்காலத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்படும்) தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளின் பின்வரும் வகைகளுக்குப் பொருந்தும்.

### **கடன் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயலாக்கம்**

- நிறுவனம் கடன் தொடர்பான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளையும் கடன் வாங்குபர் புரிந்துகொள்ளும் வகையில் உள்ளூர் மொழியில் அல்லது அவருக்குத் தெரிந்த வேறு எந்த மொழியிலும் வழங்க வேண்டும்.
- கடன் வாங்குபவர் தகவலறிந்த முடிவெடுப்பதற்கு வசதியாக தேவையான தகவல்கள் அனைத்தும் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.
- விண்ணப்பப் படிவம் / பிற பொருத்தமான ஆவணங்கள் என்பவை விண்ணப்பப் படிவத்துடன் கடன் வாங்குபவர்கள் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியலையும் குறிக்கலாம்.

### **கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள்/நிபந்தனைகள்**

- கடன் விவரங்களை உங்களுக்கு விருப்பமான மொழியில் எழுத்துப்பூர்வமாக நாங்கள் விளக்குவோம். இதில் கடன் தொகை, வட்டி விகிதம் (ஆண்டுதோறும்), திருப்பிச் செலுத்தும் விதிமுறைகள் மற்றும் பிற முக்கியமான நிபந்தனைகள் ஆகியவை அடங்கும். நாங்கள் உங்களுக்கு இந்தத் தகவலை அனுமதி கடிதம் அனுப்புவதன் மூலமோ அல்லது வேறு வழியிலோ வழங்குவோம். அடுத்தக் கட்டத்துக்குச் செல்வதற்கு முன், இந்த விதிமுறைகளை நீங்கள் ஒப்புக் கொள்ள வேண்டும்..
- கடன் ஒப்பந்தத்தில் தாமதமாக திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு விதிக்கப்படும் அபராதங்கள் பற்றிய தகவலை நிறுவனம் தடித்த எழுத்துக்களில் குறிப்பிடும்.
- அபராதக் கட்டணங்கள் செலுத்துவதில் உள்ள நியாயமான நடத்தை நெறிமுறையைக் குறித்த ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களை நிறுவனம் கடைப்பிடிக்கும்.
- கடனின் விதிமுறைகளை கடன் வாங்குபவர் புரிந்துகொள்வதை உறுதிசெய்ய கடன் ஒப்புதல் அல்லது விநியோகத்தின் போது கடன் பெறுவபவர் கையொப்பமிடப்பட்ட கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகலையும், அனைத்து குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களையும் நிறுவனம் வழங்கும்.

### **விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட கடன்களை விநியோகித்தல்**

- கடன் வாங்குபவருக்கு உள்ளூர் மொழியிலோ அல்லது கடன் வாங்கியவர் புரிந்துகொள்ளும் மொழியிலோ கடன் வழங்கல் அட்டவணை, வட்டி விகிதங்கள், சேவைக் கட்டணங்கள், முன்பணம் செலுத்தும் கட்டணங்கள் போன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் அது குறித்த அறிவிப்பை அளிக்கும்.
- வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் கட்டணங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் வருங்காலத்தில் மட்டுமே பாதிக்கப்படும் என்பதையும் நிறுவனம் உறுதி செய்யும். இது சம்பந்தமாக பொருத்தமான நிபந்தனை கடன் ஒப்பந்தத்தில் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
- முன்கூட்டியே திருப்பிச் செலுத்துதல்/ திரும்பப் பெறுதல் போன்ற எந்தவொரு முடிவும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு இணங்க வேண்டும்.
- உங்கள் கடைசி கடன் தவணையைச் செலுத்திய 30 நாட்களுக்குள் நிறுவனம் அனைத்து பிணையங்களையும் விடுவிக்கும், நீங்கள் அவர்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய மற்றொரு நிலுவையில் உள்ள கடன் காரணமாக அதை வைத்திருக்க அவர்களுக்கு சட்டப்பூர்வ உரிமை இல்லையென்றால். பிணையத்தை (செட்-ஆஃப் உரிமை) வைத்திருக்க அவர்கள் திட்டமிட்டால், மீதமுள்ள கடனைப் பற்றிய விவரங்கள் மற்றும் உங்கள் பிணையத்தை திரும்பப் பெறுவதற்கான நிபந்தனைகள் குறித்து அவர்கள் உங்களுக்கு அறிவிப்பார்கள்.

### **பொதுவானவை**

- கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்ட நோக்கங்களுக்காகத் தவிர, கடன் வாங்குபவரின் விவகாரங்களில் தலையிடுவதை (கடனாளியால் முன்னர் வெளியிடப்படாத தகவல்கள் கவனிக்கப்படாவிட்டால்) நிறுவனம் தவிர்க்க வேண்டும்.
- தனிப்பட்ட கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வணிகம் அல்லாத பிற நோக்கங்களுக்காக

அனுமதிக்கப்படும் மிதக்கும் வட்டிவீதம் கொண்ட எந்தவொரு கடனுக்கும் நிறுவனம் முன்கூட்டியே கட்டணம்/முன்-பணம் செலுத்துதல் அபராதம் விதிக்காது.

- ஊனத்தின் அடிப்படையில் உடல்/பார்வை ஊனமுற்ற விண்ணப்பதாரர்களுக்கு கடன் வசதிகள் உட்பட பொருட்கள் மற்றும் வசதிகளை விரிவுபடுத்துவதில் நிறுவனம் பாரபட்சம் காட்டாது

### அதிகப்படியான வட்டியை ஒழுங்குபடுத்துதல்

- நிறுவனம் வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் செயலாக்கம் மற்றும் பிற கட்டணங்களை நிர்ணயிப்பதில் பொருத்தமான உள் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வகுத்துள்ளது..
- கடன் பெறுபவர் செலுத்தும் வட்டி விகிதம் அவருக்கு கடன் கொடுப்பது எவ்வளவு ஆபத்தானது என்பதைப் பொறுத்தது. இந்த ஆபத்து உங்கள் நிதி, வணிக நிலைமை, ஒழுங்குமுறைகள், நீங்கள் வழங்கும் எந்தவொரு பிணையம் மற்றும் உங்கள் கடன் வரலாறு ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டது. நிறுவனம் ஒரு சொத்து மற்றும் பொறுப்புக் குழுவை (ALCO) கொண்டுள்ளது, இது மேலே உள்ள அனைத்து காரணிகளையும் கருத்தில் கொண்டு மாதாந்திர அடிப்படையில் கடன் வாங்கும் விகிதங்கள் குறித்து வணிகங்களுக்கு ஆலோசனை வழங்கும். மேலே உள்ள காரணிகளில் ஏதேனும் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றத்திற்கு உள்ளானால், மாதத்திற்கு இடையில் வட்டி விகிதத்தை மாற்ற ALCO க்கு அதிகாரம் உள்ளது.
- வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் அபாயங்களின் தரப்படுத்தலுக்கான அணுகுமுறை ஆகியவை நிறுவனங்களின் இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும் மற்றும் மாற்றங்கள் ஏற்படும் போதெல்லாம் புதுப்பிக்கப்படும்; அதுவும் அனுமதி கடிதத்தில் வெளிப்படையாக தெரிவிக்கப்படும்.

### கடன்களை வசூலித்தல்

- கடன்களை வசூலிப்பதற்காக தேவையற்ற துன்புறுத்தலில் ஈடுபட மாட்டோம்.
- வாடிக்கையாளர்களை உரிய முறையில் கையாள்வதற்கு பணியாளர்களுக்கு போதுமான பயிற்சி அளிக்கப்படும்

### இரகசியத்தன்மை

- வாடிக்கையாளர் அங்கீகரிக்கவில்லை என்றால், எல்லா தனிப்பட்ட தகவல்களையும் தனிப்பட்டதாகவும் ரகசியமாகவும் நாங்கள் கருதுவோம்.
- பின்வரும் விதிவிலக்கான நிகழ்வுகளைத் தவிர, குழுவில் உள்ள வேறு எந்த நிறுவனத்திற்கும் பரிவர்த்தனை விவரங்களை நாங்கள் வெளிப்படுத்த மாட்டோம்:
  - சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை சட்டங்கள் மூலம் நாங்கள் தகவலை வழங்க வேண்டும் என்றால்
  - பொதுமக்களுக்கு கடமை இருந்தால் இந்த தகவலை வெளிப்படுத்த வேண்டும்
  - எங்கள் நலனுக்காக இந்த தகவலை வழங்க வேண்டும் என்றால் (எ.கா. மோசடி தடுப்பு). சந்தைப்படுத்தல் நோக்கங்களுக்காக வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றிய தகவலை வேறு யாருக்கும் (குழு நிறுவனங்கள் உட்பட) வழங்குவதற்கு இந்த காரணத்தை நாங்கள் பயன்படுத்த மாட்டோம்.
- பிற தயாரிப்புகள் அல்லது சேவைகளை வழங்குவதற்காக எங்கள் குழு / கூட்டாளி / நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களுக்கு அத்தகைய தகவலை வழங்க வாடிக்கையாளர்களின் அனுமதியை (உதாரணமாக கடன் அனுமதிக்கும் போது) நாங்கள் பெற்றிருந்தால்
- பிற சேவைகள் அல்லது தயாரிப்புகளை வழங்குவதற்காக எங்கள் குழு / கூட்டாளி / நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களுக்கு அத்தகைய தகவலை வெளிப்படுத்துமாறு வாடிக்கையாளர் கேட்கும் இடத்தில்

### இயக்குநர்கள் குழுவின் மதிப்பாய்வு

- நியாயமான நடத்தை நெறிமுறை மற்றும் குறை தீர்க்கும் பொறிமுறையின் விதிகளுக்கு இணங்குவது குறித்த காலாண்டு அறிக்கை இயக்குநர்கள் குழு முன் வைக்கப்படும்..

## குறைகளை நிவர்த்தி செய்தல் - தொடர்பு விவரங்கள்

ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால், எங்களை தொடர்பு கொள்ளவும்/எங்களுக்கு மின்னஞ்சல் அனுப்பவும்  
[kmil.helpdesk@kotak.com](mailto:kmil.helpdesk@kotak.com)

ஏதேனும் குறைகள் இருந்தால், நீங்கள் குறை தீர்க்கும் அதிகாரியை தொடர்பு கொள்ளலாம். மாற்றாக, பின்வரும் முகவரியில் உள்ள எங்கள் அலுவலகத்திற்கு நீங்கள் எழுத்துப்பூர்வ தகவல் அனுப்பலாம்:

குறை தீர்க்கும் அலுவலர்

கோட்டக் மகிந்திரா இன்வெஸ்ட்மெண்ட்ஸ் லிமிடெட்

12BKC, 3வது தளம், பிளாட் C-12, G பிளாக், பாந்த்ரா குர்லா வளாகம்,

பாந்த்ரா (இ), மும்பை - 400 051

பெயர்: திரு. சந்தீப் தோட்கர்

போன்: (022) 67594904

மின்னஞ்சல்: [kmil.helpdesk@kotak.com](mailto:kmil.helpdesk@kotak.com)

மேற்கூறியவற்றின் முடிவில் நீங்கள் திருப்தி அடையவில்லை என்றாலோ அல்லது 14 வேலை நாட்களுக்குள் எந்த பதிலும் வரவில்லை என்றாலோ, உங்கள் குறைகளை நோடல் அலுவலரிடம் தெரிவிக்கலாம்.

நோடல் அதிகாரி: - திரு. ஜெய் ஜோஷி

மின்னஞ்சல் : [Jay.Joshi@kotak.com](mailto:Jay.Joshi@kotak.com)

போன் (022) 6218-5307

30 நாட்களுக்குள் புகார் தீர்க்கப்படாவிட்டால், வாடிக்கையாளர் ஒருங்கிணைந்த ரிசர்வ் வங்கி குறைதீர்க்கும் அதிகாரி அலுவலகத்தை அணுகி புகார் அளிக்கலாம். வாடிக்கையாளர்கள் அதை அணுக, குறைதீர்ப்பாளரின் புகார் பதிவு போர்ட்டலைப் பயன்படுத்தலாம்.

திட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள், நோடல் அலுவலரின் தொடர்பு விவரங்கள் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த RBI குறைதீர்ப்பாளர் அலுவலகங்களின் முகவரி ஆகியவற்றுடன் வாடிக்கையாளர் குறைதீர்ப்புத் திட்டத்தை <https://www.kmil.co.in/ombudsman.html> இல் பார்க்கலாம்.

## நெறிமுறையின் மதிப்பாய்வு

ஒழுங்குமுறை விதிகளில் ஏதேனும் அடுத்தடுத்த மாற்றங்கள் ஏற்பட்டால், தொடர்புடைய திருத்தப்பட்ட விதிகள் கொள்கையின் மீது மேலோங்கி இருக்கும், மேலும் கொள்கையில் உள்ள விதிகள் சட்டத்திற்கு இசைவாக மாற்றியமைக்கப்படும். இந்தக் கொள்கையானது, பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தில் ஏற்படும் மாற்றத்தின் காரணமாக அல்லது குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையாவது கொள்கையில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இணைக்கப்படும்போது, வாரியத்தால் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டு அதற்கேற்ப புதுப்பிக்கப்படும்.