

LENDINGKART FINANCE LIMITED

Fair Practices Code

مواد

- ۳.....اہم تعریفیں.....
- ۳..... مقصد.....
- ۳..... مقاصد.....
- ۳..... عزم.....
- ۴..... قرضوں اور ان کی پروسیسنگ کے لئے درخواستیں.....
- ۵..... مالی گاڑیوں کی واپسی.....
- ۵..... قرض کی تشخیص اور شرائط و ضوابط.....
- ۶..... قرضوں کی تقسیم (شرائط و ضوابط میں تبدیلی سمیت).....
- ۶..... رقم کی ادائیگی.....
- ۶..... دیگر ہدایات.....
- ۶..... شکایت ریڈریسل میکانزم.....
- ۷..... مقصد / کلیدی عزمات.....
- ۷..... کسٹمر کی شکایت / شکایتوں کو سنبھالنے کے لئے مشینری.....
- ۱۰..... حد سے زیادہ چارج شدہ سود کا قانون.....
- ۱۰..... کوڈ کا جائزہ.....

اہم تعریفیں

۱. کمپنی / ایل ایف ایل: اس کا مطلب یہ ہے کہ تنظیم 'لائڈنگ کارٹ فنانس لمیٹڈ' کا مطلب ہے جس کے لئے یہ منصفانہ پریکٹس کوڈ تیار کیا

۲. بورڈ: اس کا مطلب ہے کہ ایل ایف ایل کے بورڈ ڈائریکٹر

۳. کوڈ: مناسب وقت پر عملدرآمد کا مطلب، جیسا کہ وقت از وقت میں ترمیم کیا گیا

۴. قرض دہندہ / کسٹمر: ایل ایف ایل کے موجودہ یا ممکنہ قرض دہندگان / صارفین کا مطلب ہے۔

مقصدیت

اس میں آر بی بی سرکلر نمبر آر بی بی / 16-2015 / 16 ڈی این بی آر (پی ڈی سی) سی سی کے حوالے سے ہے۔ 13 16-2015 / 03.10.119 / 9.054 تاریخ 01 جولائی 2015، جہاں ریزرو بینک آف انڈیا (آر بی آئی) نے اس کو لاگو کرنے کے لئے این بی ایف سی ('رہنمائیوں') کے لئے مناسب پریکٹس کوڈ پر ہدایات کو نظر ثانی کی ہے کہا گیا ہدایات ماسٹر کی سمت - غیر بینکنگ فنانشل کمپنی - نظامی طور پر اہم غیر منحصر کمپنی اور جمع کرنے والی کمپنی (ریزرو بینک) کی ہدایات کے ایک حصے کے طور پر شامل کر دیئے گئے (' آر بی آئی ماسٹر ہدایات تاریخ ستمبر 01، 2016 (22 فروری، 2019 کو اپ ڈیٹ کی گئی

میلے پر عمل کوڈ، جیسا کہ ذیل میں درج ذیل میں ذکر کیا گیا ہے، اس کے تحت آر بی بی ماسٹر ہدایات کے مطابق این بی ایف سی کے لئے میلے پر عملدرآمد کے مطابق ان ہدایات کے مطابق ہے۔ کوڈ برائے گاہکوں کو نمٹنے کے لئے کم از کم منصفانہ معیار کا معیار مقرر کرتا ہے۔ یہ گاہکوں کو معلومات فراہم کرتی ہے اور بتاتا ہے کہ کس طرح کمپنی سے ان سے نمٹنے کے لئے ایک دن سے دن کی بنیاد پر کام کرنا ہوگا

یہ کوڈ تمام صارفین پر مشتمل ہوتا ہے بشمول کسی بھی شکایات / انکوائریوں کے ساتھ جو سوشل میڈیا / کسی دوسری میڈیا پر پوسٹ کیا گیا ہے اور کمپنی کے تمام گاہکوں کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ ضرورت کے مطابق نیچے پلیٹ فارم تک پہنچ جائیں

مقاصد

کوڈ ایک مقصد کے ساتھ تیار کیا گیا ہے

- گاہکوں کے ساتھ نمٹنے کے دوران منصفانہ طریقوں کو یقینی بنانے کے لئے ان کے ساتھ منصفانہ اور خوشگوار تعلقات کو فروغ دینا؛
- گریٹر شفافیت گاہکوں کو مصنوعات کی بہتر سمجھنے اور باخبر فیصلے لینے میں قابل بناتے ہیں؛
- کمپنی میں کسٹمر اعتماد کی تعمیر؛
- گاہکوں کے ساتھ نمٹنے میں مناسب معیار قائم کر کے اچھے، منصفانہ اور شفاف کاروباری طریقوں پر عمل کریں؛
- اعلیٰ آپریٹنگ معیاروں کو حاصل کرنے کے لئے منصفانہ مقابلہ کے ذریعہ مارکیٹنگ ورسز کی حوصلہ افزائی کریں؛
- لازمی طور پر بحالی اور نافذ کرنے والے، قانون کے مطابق عمل کے بعد کیا جاتا ہے۔

عزم

- ایل ایف ایل ہر وقت اپنی پوری کوشش کرے گا، منصفانہ، معقول طور پر کام کرنے اور معیاری طریقوں سے متعلق معیاری طریقوں کو پورا کرے۔
- ایل ایف ایل تمام متعلقہ قوانین، قواعد و ضوابط کے مطابق رہیں گے اور قرض دہندگان کے ساتھ بات چیت کے دوران سالمیت اور شفافیت کے اخلاقی اصولوں سے ملیں گے۔
- گاہکوں کے ساتھ بات چیت کرتے ہوئے، کمپنی کو انگریزی یا ہندی میں مناسب مطلوبہ زبان میں مناسب معلومات فراہم کرنے کی ضرورت ہوسکتی ہے:

i اس کی مختلف مصنوعات اور خدمات;

ii. شرائط و ضوابط، سود کی شرح / سروس چارجز;

iii. صارفین کو دستیاب فوائد اور اثرات، اگر کوئی ہے;

iv. سوالات کو حل کرنے کے لئے افراد سے رابطہ کریں، اگر کوئی;

• اس کوڈ کو اپنی ویب سائٹ پر دستیاب کیا جائے گا

• ایل ایف ایل قرض دہندگان سے متعلق معلومات کو سختی کے طور پر خفیہ کرے گا اور اس کا کوئی حصہ نہیں ہوگا۔ معلومات، جب تک قرض کے تحت ضروری ہے یا قرض دہندہ کی طرف سے اجازت نہیں دی گئی ہے

• ایل ایف ایل ان کے اکاؤنٹ اور ان کے لئے دستیاب سہولیات کے بارے میں معلومات کے حق کے اپنے قرض دہندہ کو مطلع کرنے کے لئے ضروری اقدامات کریں گے۔

• ایل ایف ایل اپنے مالی قرضوں کو اپنے مالی معلومات جیسے دلچسپی کی شرح، الزامات، حساب کے طریقہ کار وغیرہ کو کسی بھی ٹرانزیکشن میں داخل ہونے سے پہلے بتائے گا۔

قرضوں اور ان کی پروسیسنگ کے لئے درخواستیں

• ایل ایف ایل بنیادی طور پر اپنے گاہکوں کو کام کرنے والے دارالحکومت قرضے فراہم کرتا ہے، SME طبقہ میں، جس میں قرض دہندہ درمیانیے بڑے کارپوریٹ کلائنٹس کے مقابلے میں مدد کی ضرورت ہوتی ہے جو مالی مارکیٹ کے کاروبار کے ساتھ معقول اور معقول ہیں۔

• کاروبار کے عام کورس میں ایل ایف ایل ہر بار کوشش کرے گا کہ قرض لینے سے متعلق اپنے عملے اور طریقہ کار کے بارے میں اپنے قرض دہندگان کی رہنمائی کریں۔

• ایل ایف ایل کے قرض کی درخواست فارم / مناسب دستاویزات! میں شامل ہونے والے تمام معلومات شامل ہیں جو قرض دہندہ کے ذریعہ جمع کرنے کی ضرورت ہے۔ دیگر غیر بینکنگ فنانس کمپنیاں (این بی ایف سی) کی طرف سے پیش کردہ اسی طرح کے شرائط و ضوابط کے ساتھ بامعنی مقابلے میں قرض لینے کی سہولیات کے لئے ایل ایف ایل کی جانب سے ضروری معلومات فراہم کی جائیں گی اور اس کے ساتھ ساتھ مطابقت پذیر فیصلے پر مبنی فیصلہ کیا جائے گا۔ اس کے علاوہ، معاہدے کا مواد لامحدود زبان میں قرض دہندہ کی وضاحت کی گئی ہے۔

• ایل ایف ایل کے قرض کی درخواست فارم / مناسب دستاویزات! بھی قرض دہندگان کی طرف سے جمع کرنے کے لئے ضروری دستاویزات کی فہرست کی نشاندہی کر سکتے ہیں۔

• قرض دہندہ کی طرف سے جمع کردہ ہر قرض کے فارمیٹ فارم کو آزادانہ طور پر پر غور کیا جائے گا تمام معلومات کی تحقیقات پر، جانیداد کے عنوان کی تصدیق کے لئے ضروری ہے، شخص، ادارے کی شناخت اور پیشکش کرنے کے لئے ضروری دستاویزات، ضمانت سمیت، اگر

• ایل ایف ایل قرض دہندگان کی کریڈٹ کی اہلیت کو یقینی بنانے کے لئے قرض دہندہ کی محتاط محتاج کرے گی جس سے کسی بھی قرض کی درخواست کے فارم کی منظوری یا رد کرنے سے قبل درخواست کے فیصلے میں اہم پیرامیٹر ہو گا۔

• ایل ایف ایل میں قرضوں سے بچنے کے لئے قرض کی درخواست کے فارم کی وصولی کے لئے اپنے قرض دہندہ کے لئے ایک تسلیم کرنے کا طریقہ کار ہے۔ ایل ایف ایل قرضے کو اپنے فیصلے کے بارے میں مکمل طور پر مکمل طور پر تمام ضروری معلومات کی وصولی کی تاریخ سے وقت کے اندر اندر مطلع کرے گا۔

مالی گاڑیوں کی واپسی

۱ کمپنی میں قرض دہندہ کے ساتھ قرض کے معاہدے میں بلٹ میں دوبارہ قبضہ کرنے والے شق شامل ہوں گے قانونی طور پر قابل اطلاق۔ شفافیت کو یقینی بنانے کے لئے، قرض کے معاہدے کی شرائط اور شرائط پر بھی احکامات شامل ہیں

(ا) قبضہ لینے سے قبل نوٹس کی مدت

(ب) حالات جس کے تحت نوٹس کا دورہ ختم ہوسکتا ہے

(ت) سیکورٹی کے قبضہ لینے کے طریقہ کار

(ش) پہلے سے قرضے کی ادائیگی کے لئے قرض دہندہ کو دی جانے والی حتمی موقع کے بارے میں شق جن ایکٹوڈاد کی فروخت / نیلامی؛

(خ) قرض دہندگان کو قرض دینے کے لئے طریقہ کار، اور

(ج) جائیداد کی فروخت / نیلامی کے طریقہ کار۔

۲. اس طرح کے شرائط و ضوابط کی ایک نقل قرض دہندگان کو دستیاب کیا جائے گا۔ ایک کاپی کے ساتھ ساتھ قرض کے معاہدے کی ایک کاپی قرض کی منظوری دینے کے بعد قرض کے معاہدے میں بیان کردہ تمام ملحقات کو تمام قرض دہندگان کو فراہم کی جاتی ہے۔

قرض کی تشخیص اور شرط / شرائط

• ایل ایف ایل کو منظور شدہ خط کے ذریعہ لکھ کر قرض دہندہ میں لکھا جائے گا، یا دوسری صورت میں، تمام شرائط و ضوابط کے ساتھ ساتھ منظوری دی گئی ہے، بشمول رعایت / دلچسپی اور اس کی درخواست کی سالانہ شرح بھی شامل ہے اور ان شرائط کی منظوری کو برقرار رکھنا ہے شرح بھی شامل ایل ایف ایل کے ریکارڈ پر قرض دہندہ شرائط ہے اور ان شرائط کی منظوری کو برقرار رکھنا ہے

• قرضے کے معاہدے میں بولی میں مقرر ہونے والی دیر سے ادائیگی کے لئے چارج جرمانہ سود سے متعلق کسی بھی شق کو مقرر کیا جائے گا

• ایل ایف ایل قرض کے منظوری / ادائیگی کے وقت قرض دہندگان کی طرف سے سمجھا جاتا ہے جیسے قرض دہندہ کی طرف سے سمجھا جاتا ہے جو

تمام قرضوں کے قرض کے معاہدے میں قرض کی منظوری دیتا ہے

قرضوں کی تقسیم (شرائط و ضوابط میں تبدیلی سمیت)

• اس کی شائع شدہ ویب سائٹ یا مناسب کے ذریعے، گاہک کے لئے خاص ہو تو، ایل ایف ایل منظوری کے شرائط و ضوابط میں کسی بھی تبدیلی کے لئے اپنے قرض دہندہ کو نوٹس دے گا، بشمول ادائیگی کی شیڈول، سود کی شرح، سروس چارجز، سابق ادائیگی کے الزامات، وغیرہ۔ ایل ایف ایل یہ بھی یقینی بنائے گا کہ ٹسکاونٹ / سود کی شرح اور چارجز میں تبدیلی صرف ممکنہ طور پر متاثر ہوتی ہے۔

• ایل ایف ایل کا ایک معاہدہ کے تحت ادائیگی یا کارکردگی کو واپس / تیز کرنے کا فیصلہ متعلقہ قرض کے معاہدے کے ساتھ رضامندی میں ہوگا۔

رقم کی ادائیگی

- ایل ایف ایل گاہکوں کو اپنی رقم کے حوالے سے تمام معلومات فراہم کرے گا اور اسی طرح کی ادائیگی کے لئے مناسب وقت فراہم کرے گا

• ایل ایف ایل تمام دعووں کی ادائیگی میں یا کسی بھی قانونی حق کے ساتھ کسی بھی دعویٰ کے لئے قرضے کی بقایا رقم کی وصولی پر تمام سیکورورٹیز کو جاری کرے گا۔ اگر مقرر کردہ اس طرح کا حق استعمال کیا جائے تو، قرض دہندہ کو باقی دعوؤں کے بارے میں مکمل ذہنوں کے بارے میں بھی نوٹس دیا جائے گا اور ان حالات کے تحت جس کے تحت ایل ایف ایل حقائق کو برقرار رکھتا ہے اس سے متعلقہ دعویٰ ایل ایف ایل تمام دعوؤں کی ادائیگی میں یا کسی بھی قانونی حق کے ساتھ کسی بھی دعویٰ کے لئے قرضے کی بقایا رقم کی وصولی پر تمام سیکورورٹیز کو جاری کرے گا۔ اگر مقرر کردہ اس طرح کا حق استعمال کیا جائے تو، قرض دہندہ کو باقی دعوؤں کے بارے میں مکمل ذہنوں کے بارے میں بھی نوٹس دیا جائے گا اور ان حالات کے تحت جس کے تحت ایل ایف ایل حقائق کو برقرار رکھتا ہے اس سے متعلقہ دعویٰ حل / ادا۔

• ایل ایف ایل اپنی دلچسپی کا تحفظ کرے گا جبکہ اپنے قرضوں کو ڈیفالٹ قرضوں سے مسترد کرنے کے لئے مناسب اور حلال اقدامات اختیار کرے، بشمول قرضوں کے جمع کرنے کے مقصد کے لئے پرجوش طریقوں کے استعمال سمیت۔

• ایل ایف ایل اس بات کو یقینی بنائے گا کہ عملے کو مناسب انداز سے نمٹنے کے لئے مناسب طریقے سے تربیت فراہم کی جائے۔

دیگر ہدایات

• ایل ایف ایل اپنے قرض دہندہ کے معاملات میں مداخلت سے باز رکھے گا، اس کے علاوہ متعلقہ قرض کے معاہدے کے شرائط اور شرائط میں فراہم کردہ

• مقاصد (جب تک کہ نئی معلومات، قرض دہندہ کے ذریعہ پہلے نہیں ظاہر کی جائے گی، جو ایل ایف ایل کے نوٹس میں آسکتی ہے

• قرض لینے والے اکاؤنٹ کی منتقلی کے لئے قرض دہندگان کی درخواست کی رسید کی صورت میں، عام طور پر ایل ایف ایل کی رضامندی یا دوسری صورت میں، یعنی عام طور پر قرض دہندگان کی درخواست کی وصولی کی تاریخ سے 21 دن کے اندر اندر اس قرض دہندہ کو پہنچایا جاتا ہے۔ اس طرح کی منتقلی تمام قابل اطلاق قوانین کے ساتھ موافقت میں شفاف معاہدے کی شرائط کے مطابق ہو گی۔

• اس کے قرض دہندہ کے بقایا رقم کی وصولی کے معاملے میں، ایل ایف ایل غیر قانونی ہراساں کرنے کی کوشش کا سامنا نہیں کرتا۔ مسلسل گھنٹوں میں قرض دہندوں کو پریشان کرنا، قرضوں / رقم کی وصولی کے لئے پٹھوں کی طاقت کا استعمال وغیرہ وغیرہ۔ تربیت یقینی بنائے گی کہ گاہکوں کو مناسب طریقوں سے نمٹنے کے لئے کافی تربیت ملے گی۔

• ایل ایف ایل کسی فرائض چارجز / قبل از کم ادائیگی کے الزامات کو فلورٹنگ شرح اصطلاح قرضوں پر چارج نہیں کرتا، اگر انفرادی قرض دہندگان کو منظور کیا جائے۔

شکایت ریڈریسل میکانزم : موجودہ مسابقتی منظر میں، بہترین کسٹمر سروس مسلسل کاروباری ترقی کے لئے ایک اہم ذریعہ ہے۔ کسٹمر شکایات

کسی بھی کاروباری ادارے میں کاروباری زندگی کا حصہ ہیں

ایل ایف ایل میں، کسٹمر سروس اور اطمینان ہمارے اہم توجہ ہے۔ ہم یقین رکھتے ہیں کہ فوری اور موثر سروس فراہم کرنا لازمی ہے نہ صرف نئے گاہکوں کو اپنی طرف متوجہ کرنا بلکہ موجودہ افراد کو برقرار رکھنے کے لئے۔ ایل ایف ایل بہت سارے ابتداء کے ساتھ آچکا ہے جو ہمارے گاہکوں کو بہتر تجربہ فراہم کرنے کے لئے ایک بہتر کسٹمر کے تجربے اور ایک موثر شکایت ریفریجیکل میکانزم فراہم کرنے کی طرف مبنی ہے

ایل ایف ایل کے ریڈریسل میکانزم کو زیادہ معقول اور موثر بنانے کے لئے ایک منظم نظام بنایا گیا ہے۔ یہ نظام اس بات کو یقینی بنائے گی کہ جراحی آزادی صرف منصفانہ اور منصفانہ ہے اور قواعد و ضوابط کے دینے گئے فریم کے اندر ہے۔

مقصد / کلیدی عزمات

اپنے گاہکوں کی جانب سے ایل ایف ایل کی کلیدی عزمیں ہیں:

- تمام گاہکوں کے مناسب علاج کو یقینی بنانے کے لئے;
- بروقت انداز میں شکایت اور شکایات کو حل کرنے کے لئے;
- گاہکوں کے سوالات کو مکمل طور پر سمجھنے کے لئے وقت لگانے اور ممکنہ طور پر سب سے زیادہ مددگار طریقے سے جواب دینے کے لئے وقت لگانا;
- گاہکوں کو ریٹریسل میکانزم اور نامزد حکام کے بارے میں مسئلے / شکایات کو حل کرنے کے لئے رابطہ کیا جائے۔

اہم بات یہ ہے کہ، ایل ایف ایل ہمارے گاہکوں کی رازداری اور وقار کو بہت سنجیدگی سے لے لیتا ہے، اور اس کے گاہکوں کو منصفانہ طور پر اور ہر وقت ہر ایک کے ساتھ سلوک کرتا ہے۔

کسٹمر کی شکایات / شکایتوں کو سنبھالنے کے لئے مشینری

صارفین جو رائے فراہم کرنے یا ان کی شکایت میں بھیجنے کے خواہاں ہیں، وہ پیر سے سنیچر تک (قومی چھٹیوں کو چھوڑ کر) 10:00 بجے سے 7:00 بجے کے درمیان مندرجہ ذیل چینلز استعمال کر سکتے ہیں

۱ کسٹمر شکایات کو سنبھالنے کے لئے اندرونی مشینری۔

ہماری کسٹمر سروس لائن 18005720202 (ٹول فری) پر پیر سے سنیچر تک (قومی چھٹیوں کو چھوڑ کر) 10:00 بجے سے 7:00 بجے تک رابطہ کریں

ii ای میل کریں info@lendingkart.com

iii) ذکر کردہ ایڈریس پر ہمیں لکھیں: لنڈینگکارٹ فنانس لمیٹڈ 6 فلور، بی بلاک، دی فرسٹ، دی فرسٹ آؤٹ روڈ، کشوبوگ پارٹی پلاٹ کے پیچھے، واسٹریپر، احمدآباد-۳۸۰۰۱۵

2) اگر شکایت دی گئی وقت کے اندر حل نہیں کی جاتی ہے یا اگر وہ فراہم کردہ حل سے مطمئن نہیں ہے ایل ایف ایل، کسٹمر نوڈل آفیسر اور شکایت ریڈریشن آفسر سے رابطہ کر سکتا ہے

نام	محترمہ اجیتھا کے
عہدہ	سینیئر ڈائریکٹر - کسٹمر سروس
کاتھیٹ نمبر	+91 6358874622 (10:30 بجے سے 6:00 بجے تک پیر سے جمعہ قومی چھٹیوں کو چھوڑ کر)
ای میل آئی ڈی	grievance.redressal@lendingkart.com

شکایت ریڈریشن آفسر کے گھنٹوں کے دوران تمام گاہکوں کی شکایت وصول کرنے کے لئے دستیاب ہوں گے۔ شکایت ریڈریشن آفسر کی صورت میں دستیاب نہیں ہے کسٹمر سپورٹ ٹیم کے سربراہ گاہک میں شرکت کریں گے

شکایت کی جانچ پڑتال کے بعد، شکایت ریڈریشن آفسر شکایت / رسید کی رسید کے 30 دن کے اندر اندر حتمی جواب بھیجے گا۔ اس وقت کے دوران، گاہکوں کو ان کی شکایت کی حیثیت کو چیک کرنے کے لئے ہم میں لکھا جا سکتا ہے، اور ہم ان کو جلد از جلد جواب دینے کی کوشش کریں گے

ملوث سرگرمیوں کی نوعیت کی وجہ سے بعض قسم کے مقدمات اضافی وقت کی ضرورت ہوسکتی ہیں؛ مثال کے طور پر دستاویزات کی بازیابی کمپنی اس

طرح کے تاخیر کے گاہکوں کو مطلع کرے گی اور شکایت کے حل کے لئے متوقع ٹائم لائنز فراہم کرے گا

اگر شکایت / تنازع ایک مہینے کے عرصے کے اندر اندر مطمئن نہیں ہوسکتا ہے، تو کسٹمر آف آر جیبی کے غیر بینکنگ نگرانی کے علاقائی آفس کے آفیسر انچارج سے اپیل کر سکتا ہے جس کے تحت ایل ایف ایل کے رجسٹرڈ آفس میں آتا ہے۔ ڈی این بی بی کی تفصیلات ذیل میں دی گئی ہیں

اگر ایک ماہ کی مدت کے اندر شکایت/تنازعہ کا ازالہ نہیں کیا جاتا ہے (یا تو گاہک کی شکایت کو مکمل یا جزوی طور پر مسترد کر دیا گیا تھا اور گاہک مطمئن نہیں ہے یا گاہک کو جواب نہیں ملتا ہے)، گاہک محتسب یا نائب محتسب سے اپیل کر سکتا ہے، درج ذیل میں سے کسی ایک طریقے سے:

1. آن لائن موڈ کے ذریعے کی گئی شکایت:

شکایت کو اس نامزد پورٹل کے ذریعے آن لائن درج کیا جا سکتا ہے :

<https://cms.rbi.org.in>

2. الیکٹرانک یا فزیکل موڈ کے ذریعے کی گئی شکایت:
شکایت یا تو الیکٹرانک یا فزیکل طور پر مخصوص فارمیٹ میں سنٹرلائزڈ رسید اور پروسیسنگ کو کی جا سکتی ہے، جسے RBI کے ذریعہ مطلع کیا گیا ہے۔

سنٹرلائزڈ رسید اور پروسیسنگ سینٹر (CRPC)

ریزرو بینک آف انڈیا

سینٹرل وسٹا، سیکٹر 17،

چندی گڑھ - 160 017

ای میل - crpc@rbi.org.in

ٹول فری نمبر - 14448

(صبح 9:30 سے شام 5:15 بجے تک)

3. لازمی ڈسپلے کی ضروریات

ہمارے تمام دفاتر اور ہماری ویب سائٹ پر LFL کے پاس درج ذیل ہے:

- شکایات اور تجاویز وصول کرنے کے لیے مناسب انتظام۔
- شکایت ریڈریسل افسر کا نام، پتہ اور رابطہ نمبر کی نمائش۔
- پرنسپل نوڈل آفیسر / نوڈل آفیسرز کے نام اور رابطے کی تفصیلات (تیلی فون/موبائل نمبر اور ای میل آئی ڈی) کی نمائش
- محتسب کے پاس شکایت درج کرانے کے طریقے کی تفصیلات
- اومبڈسمین اسکیم کی نمایاں خصوصیات (انگریزی، ہندی اور مقامی زبانوں میں)

ڈپٹی جنرل مینیجر

RBI ومبڈسمان -NBFC

ریزرو بینک آف انڈیا

RBI بیکلہ بلڈنگ آفس

ایپوسیٹھ ممبئی سینٹرل ریلوے سٹیشن

بیکلہ ممبئی 400008

1. لازمی ڈسپلے کی ضروریات

ہماری تمام شاخوں میں ایل ایف ایل مندرجہ ذیل ہے:

- شکایات اور تجاویز حاصل کرنے کے لئے مناسب انتظام.
- شکایت ریڈرصل آفیسر کے نام، ایڈریس اور رابطہ نمبر کا ڈسپلے

شکایت ریڈرصل یونٹ کے عمل کو گاہکوں کی اطمینان کے لئے تمام شکایات کو بند کر دے گی.

وہ اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ اس معاملے کو حل کرنے کے لئے ممکن نہیں ہے، اگر شکایت مناسب سطح پر بڑھ گئی ہے۔ حتمی کوشش یہ ہے کہ اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ ہم اس صورت حال تک پہنچے جہاں ہمارے گاہکوں کو موثر انتظام کرنے کے لئے سینئر مینجمنٹ کی شکایت نہیں ہے، ہم نے ان شکایات کو سنبھالنے کے لئے ایک مضبوط میکانزم میں رکھا ہے، سمجھنے کے نقطہ نظر سے ان کا جائزہ لیں۔ شکایت کے لئے اور اضافہ کے لئے وجوہات اور اس کی دوبارہ تلاوت کی روک تھام پر کام کرتے ہیں

2. وقت کی حد

شکایات درج کرنے کے لئے گاہکوں کو مندرجہ بالا ذکر کردہ چینل میں سے کوئی بھی استعمال کر سکتا ہے (کسٹمر شکایات کو سنبھالنے کے لئے اندرونی مشینری پر نقطہ (الف) کا حوالہ دیتے ہیں)۔ اگر شکایت میں شکایت موصول ہوئی ہے تو، ایل ایف ایل ایک ہفتے کے اندر ایک تسلیم شدہ / جواب بھیجنے کی کوشش کرے گی۔ ایک بار معاملہ کی جانچ پڑتال کے بعد، ایل ایف ایل شکایت یا رسید کے دوران کسی مہینے کے اندر اندر گاہک یا انضمام کے لئے زیادہ وقت کی تلاش کرنے کے لئے حتمی جواب بھیجنے کی کوشش کرتا ہے

ہمارے اختتام پر موصول ہونے والے شکایات کو صحیح نقطہ نظر میں دیکھا جائے گا اور تمام ممکنہ زاویوں کا تجزیہ کیا جائے گا۔ کسی بھی مسئلے پر ایل ایف ایل کے موقف کے مواصلات گاہکوں کو فراہم کی جائیں گی۔ شکایات جو کچھ وقت کی ضرورت ہے ان میں ملوث مسائل کی جانچ پڑتال کے لئے فوری طور پر تسلیم کیا جائے گا۔

ملوث سرگرمیوں کی نوعیت کی وجہ سے بعض قسم کے مقدمات اضافی وقت کی ضرورت ہوسکتی ہیں؛ مثال کے طور پر دستاویزات کی بازیابی ایل ایف ایل اس طرح کی تاخیر کے گاہکوں کو مطلع کرے گا اور شکایت کے حل کے لئے متوقع ٹائم لائنز فراہم کرے گا

پیش کی گئی پالیسی کو وقتی طور پر / تجزیہ شدہ طور پر جائزہ لیا جائے گا اور جب گاہکوں کے شکایات / دشواریوں کو سنبھالنے میں ایل ایف ایل کی طرف سے شامل کردہ کوئی نئی تبدیلیاں موجود ہیں جن میں نئے شکایت کے چینلز کا تعارف شامل ہے۔

حد سے زیادہ چارج شدہ سود کا قانون

کمپنی نے سود کی شرح اور پروسیسنگ اور دیگر الزامات کا تعین کرنے میں مناسب داخلی اصولوں اور طریقہ کار مقرر کیے ہیں۔ چارج کرنے کے لئے سود کی شرح قرض دہندہ کے خطرے کی گریجویشن پر بہت زیادہ انحصار کرتا ہے۔ مالیاتی، کاروباری، تنظیم، ماحول، مقابلہ، قرض دہندگان کی سابقہ تاریخ وغیرہ کو متاثر کرتا ہے۔ قرض کی مکمل مدت کے دوران سودے اور مجموعی دلچسپی کی شرح پر چارج کیا جاسکتا ہے تاکہ قرض دہندہ صحیح معاوضہ سے آگاہ ہو۔ ذمہ داری جو قرض دہندہ کو چارج کیا جائے گا۔ یہ ایل ایف ایل کی ویب سائٹ پر دستیاب یا متعلقہ اخباروں میں شائع کیا جائے گا۔ ویب سائٹ میں شائع شدہ معلومات یا دوسری صورت میں اپ ڈیٹ کی جائے گی جب بھی سود کی شرح میں تبدیلی ہو

ایل ایف ایل بورڈ نے سود کی شرح، پروسیسنگ اور دیگر الزامات کا تعین کرنے کے لئے مناسب اندرونی اصولوں اور طریقہ کار مقرر کیے ہیں

کوڈ کا جائزہ

بورڈ کو منصفانہ پریکٹس کوڈ اور مینجمنٹ کے مختلف سطحوں پر شکایت ریدرصل میکانزم کی تعمیل کے سالانہ جائزہ لینے کا ارادہ رکھتا ہے۔ شکایت ریدرصل آفیسر ہر چھ ماہ میں اس کوڈ کے تعمیل کا جائزہ لیں گے اور اس طرح کے جائزے کی ایک مشترکہ رپورٹ کو بورڈ میں پیش کی جائے گی