



ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్

ముత్తూట్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్

శీర్షిక	ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్
పత్రం గుర్తింపు / వెర్షన్	వెర్షన్ 7.0
విధాన యజమాని	కార్యకలాపాల బృందం
ఎ) ప్రారంభ తేదీ	08/05/2000
బి) చివరి సవరణ తేదీ	20/08/2020, 09/05/2021, 30/03/2024 20/04/2025 08/02/2026
సిఫార్సు చేసినవారు	నిర్వహణ అధిపతి
సమీక్షించినవారు	ప్రధాన నిబంధనల అధికారి మరియు ప్రధాన రిస్క్ అధికారి
ఆమోదించినవారు	బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ <<28.4.2024>>

1. పరిచయం

ముత్తూట్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్ ("MHFCL") అనేది హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ (HFC) నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ (NHB)లో నమోదు చేయబడింది మరియు ప్రస్తుతం రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (RBI)చే నియంత్రించబడుతోంది, దాని వినియోగదారులకు గృహ రుణాలు, ఆస్తి రుణాలు మరియు ప్లాట్ ఫైనాన్స్ను అందిస్తోంది. .

MHFCL సకాలంలో మరియు సమర్థవంతమైన పద్ధతిలో హౌసింగ్ యొక్క వ్యాపార రుణ అవసరాలను తీర్చేటప్పుడు పారదర్శకత, సమ్మతి మరియు న్యాయమైన పద్ధతుల యొక్క అత్యున్నత ప్రమాణాలకు కట్టుబడి ఉంటుంది. MHFCL ('ది కంపెనీ') వ్యాపారం, NHB/RBI ద్వారా నిర్దేశించబడిన సమర్థత, కస్టమర్-ఓరియంటేషన్ మరియు కార్పొరేట్ గవర్నెన్స్ సూత్రాలపై తగిన దృష్టితో అమలులో ఉన్న చట్టబద్ధమైన మరియు నియంత్రణ అవసరాలకు అనుగుణంగా నిర్వహించబడుతుందని ఉద్దేశించబడింది.

గృహ నిర్మాణ ఆర్థిక సంస్థల (HFCs) కొరకు నిష్పాక్షిక విధాన నియమావళి పై మార్గదర్శకాలు, ఏవైతే కాబోయే/ప్రస్తుత వినియోగదారులతో లావాదేవీలు జరిపేటప్పుడు/సంబంధాలను నిర్మించేటప్పుడు నిష్పాక్షిక విధాన ప్రమాణాలను నిర్వచిస్తాయో, అవి ఈ రంగం పరిధిలో ఉత్తమ కార్పొరేట్ విధానాన్ని అనుసరించడానికి గల ఆవశ్యకతకు అనుగుణంగా ఆర్బిఐ (RBI) చేత దాని సర్క్యులర్ ఆధారంగా కలిగియున్న రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీలు) నిబంధనలు, 2021 (సమయానుకూలంగా నవీకరించబడింది) మరియు రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (బ్యాంకింగేతర ఆర్థిక సంస్థలు - బాధ్యతాయుతమైన వ్యాపార నిర్వహణ) నిబంధనలు, 2021 (సమయానుకూలంగా నవీకరించబడింది) ప్రకారం రూపొందించబడ్డాయి మరియు జారీ చేయబడ్డాయి. ఈ మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా, ఎఫ్ఐచ్ఛిఎఫ్సిఎల్ (MHFCL) ఒక "నిష్పాక్షిక విధాన నియమావళి" ('కోడ్') ను రూపొందించింది మరియు అమలు చేసింది. నిష్పాక్షిక విధాన నియమావళి యొక్క ప్రాథమిక సారాంశం కంపెనీ మరియు వినియోగదారుడు(లు) ఇద్దరికీ సహాయం చేయడం.

2. లక్ష్యాలు

- వ్యవహరించడంలో కనీస ప్రమాణాలను ఏర్పరచడం ద్వారా మంచి మరియు న్యాయమైన పద్ధతులను ప్రోత్సహించండి ;
- పారదర్శకతను పెంపొందించండి , తద్వారా కస్టమర్ వారు ఆశించే సేవల గురించి మెరుగైన అవగాహన కలిగి ఉంటారు మరియు కస్టమర్లకు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడం ద్వారా వారు మంచి సమాచారంతో కూడిన నిర్ణయాలకు రావడంలో సహాయపడతారు;
- ప్రమాణాలను సాధించడానికి పోటీ ద్వారా మార్కెట్ శక్తులను ప్రోత్సహించండి ;
- కస్టమర్ మరియు కంపెనీ మధ్య న్యాయమైన మరియు స్పృహపూర్వక సంబంధాన్ని ప్రోత్సహించండి ;
- హాసింగ్ ఫైనాన్స్ సిస్టమ్పై మొత్తం విశ్వాసాన్ని పెంపొందించడానికి .

3. APPLICATION OF THE CODE

MHFCL ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ అమలు మొత్తం సంస్థ యొక్క బాధ్యత అని నిర్ధారిస్తుంది.

- కౌంటర్లో, ఫోన్ ద్వారా, ఇంటరాక్టివ్ ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాల ద్వారా, ఇంటర్నెట్లో లేదా మరేదైనా పద్ధతి ద్వారా కంపెనీ అందించే అన్ని ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు కోడ్ వర్తిస్తుంది.
- యాక్టివిటీస్ మరియు బ్యాంక్-ఆఫీస్ మేనేజ్మెంట్తో సహా అన్ని కార్యకలాపాలకు వర్తిస్తాయి .
- ఏదైనా బలవంతపు ప్రమాదం జరిగినప్పుడు మినహా సాధారణ ఆపరేటింగ్ వాతావరణంలో కోడ్ వర్తిస్తుంది.
- కోడ్ సమగ్రత మరియు పారదర్శకత యొక్క నైతిక సూత్రాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది మరియు అన్ని చర్యలు మరియు వ్యవహారాలు కోడ్ యొక్క స్ఫూర్తిని అనుసరించాలి.

4. రుణాలు మరియు వాటి ప్రాసెసింగ్ కోసం దరఖాస్తులు

- రుణగ్రహీతకు సంబంధించిన అన్ని సమాచారాలు స్థానిక భాషలో లేదా రుణగ్రహీత అర్థం చేసుకున్న భాషలో ఉండాలి.
- రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్లు రుణగ్రహీత యొక్క ప్రయోజనాలను ప్రభావితం చేసే అవసరమైన సమాచారాన్ని కలిగి ఉండాలి, తద్వారా ఇతర HFCs/NBFCs/FIs లచే అందించబడిన నిబంధనలు మరియు షరతులతో ఒక అర్థవంతమైన పోలిక చేయవచ్చు మరియు రుణగ్రహీత చేత అవగాహనతో కూడిన నిర్ణయం తీసుకోబడవచ్చు. రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్తో పాటు సమర్పించాల్సిన అవసరమున్న పత్రాల జాబితాను దరఖాస్తు ఫారమ్ కలిగి ఉండవచ్చు. అయినప్పటికీ, ఎమ్మెచ్ఎఫ్ఎస్ఎల్ (MHFCL) యొక్క లక్ష్యిత వినియోగదారుల విభాగంలో మెజారిటీ విషయంలో జరుగునట్లుగా, ఎటువంటి పత్రాలు లేని పక్షంలో, పత్రాలకు ప్రత్యామ్నాయంగా వివరణాత్మక ఆదాయ తనిఖీలను నిర్వహించడానికి కంపెనీ హక్కును కలిగి ఉంటుంది.
- MHFCL రూపొందిస్తుంది a అన్ని రుణ దరఖాస్తుల రసీదు కోసం రసీదు ఇచ్చే వ్యవస్థ, కస్టమర్ ద్వారా కొన్ని షరతుల నెరవేర్పు ఆధారంగా రుణ దరఖాస్తులను పారవేసే సమయ వ్యవధిని అందులో పేర్కొంటారు .

- MHFCL రుణగ్రహీతలకు ఫీజు/ఛార్జీల గురించిన మొత్తం సమాచారంపై పారదర్శకంగా ఉంటుంది రుణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడం కోసం చెల్లించవలసి ఉంటుంది, ఒకవేళ తిరిగి చెల్లించవలసిన రుసుము మొత్తం రుణ మొత్తం మంజూరు చేయబడదు/వితరించబడలేదు, ముందస్తు చెల్లింపు ఎంపికలు మరియు ఛార్జీలు, అయితే ఏదైనా, పెనాల్టీ తిరిగి చెల్లించడంలో ఆలస్యం ఏదైనా ఉంటే, ఫిక్స్డ్ నుండి ఫ్లోటింగ్ రేట్లకు రుణాన్ని మార్చడానికి కన్వర్షన్ ఛార్జీలు లేదా వైస్ వెర్సా, ఏదైనా వడ్డీ రీ-సెట్ క్లాజ్ ఉనికి మరియు ప్రభావితం చేసే ఏదైనా ఇతర అంశం రుణగ్రహీత యొక్క వడ్డీ. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, MHFCL వెల్లడిస్తుంది ప్రాసెసింగ్ / మంజూరులో చేరి ఉన్న అన్ని ఛార్జీలతో సహా 'అన్నీ ధరలో' పారదర్శక పద్ధతిలో రుణ దరఖాస్తు. ఇంకా, MHFCL అటువంటిది నిర్ధారించాలి ఛార్జీలు / ఫీజులు వివక్షత లేనివి.

5. లోన్ మదింపు, నిబంధనలు/షరతులు మరియు లోన్ దరఖాస్తు తిరస్కరణకు సంబంధించిన కమ్యూనికేషన్.

- సాధారణంగా అన్ని రుణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడానికి అవసరమైన వివరాలను దరఖాస్తు సమయంలో MHFCL సేకరించాలి. ఒకవేళ, కంపెనీకి ఏదైనా అదనపు అవసరం ఉంటే సమాచారం, కస్టమర్ ఉండాలి అతను వెంటనే మళ్ళీ సంప్రదిస్తానని సమాచారం.
- MHFCL మంజూరు లేఖ లేదా ద్వారా రుణగ్రహీతకు వ్రాతపూర్వకంగా తెలియజేయాలి లేకుంటే, అన్ని నిబంధనలు మరియు షరతులతో పాటు మంజూరు చేయబడిన లోన్ మొత్తం సహా వార్షిక రేటు వడ్డీ, దరఖాస్తు విధానం, EMI నిర్మాణం, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు, జరిమానా ఛార్జీలు (ఏదైనా ఉంటే) మరియు ఉంచండి దాని రికార్డులో రుణగ్రహీత ద్వారా ఈ నిబంధనలు మరియు షరతుల వ్రాతపూర్వక అంగీకారం.
- జరిమానా ఛార్జీలను పేర్కొనాలి రుణ ఒప్పందంలో బోల్డ్లో ఆలస్యంగా తిరిగి చెల్లించడం కోసం విధించబడింది .
- MHFCL ఎల్లప్పుడూ రుణ ఒప్పందం యొక్క కాపీని ఒక కాపీతో పాటుగా అందజేస్తుంది కోట్ చేయబడిన అన్ని ఎన్క్లోజర్లలో ప్రతి ఒక్కటి ఆ సమయంలో ప్రతి రుణగ్రహీతకు రుణ ఒప్పందం రుణాల మంజూరు / పంపిణీ.
- MHFCL దాని అన్ని శాఖలలో టారిఫ్ షెడ్యూల్ను ప్రదర్శిస్తుంది, ఇది కస్టమర్లు ఉచితంగా చూడటానికి అనుమతించబడుతుంది.
- MHFCL కస్టమర్కు రుణాన్ని అందించలేకపోతే, అది కమ్యూనికేట్ చేస్తుంది (sms , ఇమెయిల్, మొదలైనవి.) తిరస్కరణకు కారణం(లు) వ్రాయడం .

6. నిబంధనలు మరియు షరతులలో మార్పులతో సహా రుణాల పంపిణీ

- ప్రకారం పంపిణీ చేయబడుతుంది రుణ ఒప్పందం/ మంజూరు లేఖలో పేర్కొన్న విధంగా పంపిణీ షెడ్యూల్.
- MHFCL నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పు గురించి రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇవ్వాలి, పంపిణీ షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, జరిమానా ఛార్జీలు (ఏదైనా ఉంటే), సేవా ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు, వర్తించే ఇతర రుసుము/ఛార్జీలు

మొదలైనవి. MHFCL కూడా మార్పులను నిర్ధారిస్తుంది వడ్డీ రేట్లు మరియు ఛార్జీలలో ఉన్నాయి ఆశించిన విధంగా మాత్రమే ప్రభావం చూపుతుంది . తగినది ఈ విషయంలో షరతు రుణ ఒప్పందంలో చేర్చబడుతుంది.

- అలాంటిది ఏదైనా ఉంటే మార్పు కస్టమర్ యొక్క ప్రతికూలత, అతను/ఆమె లోపల ఉండవచ్చు 60 రోజులు మరియు నోటీసు లేకుండా అతని/ఆమె ఖాతాను మూసివేయండి లేదా చెల్లించాల్సిన అవసరం లేకుండా మార్చండి అదనపు ఛార్జీలు లేదా వడ్డీ.
- నిర్ణయం ఒప్పందం ప్రకారం చెల్లింపు లేదా పనితీరును రీకాల్ / వేగవంతం చేయడం లేదా అదనపు కోరడం సెక్యూరిటీలు, రుణ ఒప్పందానికి అనుగుణంగా ఉండాలి.
- MHFCL అన్ని బకాయిలను తిరిగి చెల్లించడం లేదా రియలైజ్ అయిన తర్వాత అన్ని సెక్యూరిటీలను విడుదల చేస్తుంది ఏదైనా చట్టబద్ధమైన హక్కు లేదా తాత్కాలిక హక్కుకు లోబడి బకాయి ఉన్న రుణం మొత్తం రుణగ్రహీతపై MHFCL కలిగి ఉన్న ఏదైనా ఇతర దావా. అలాంటిది సరైనది అయితే ఆఫ్ సెట్ ఆఫ్ అమలు చేయాలి, రుణగ్రహీత గురించి నోటీసు ఇవ్వబడుతుంది మిగిలిన క్లెయిమ్లు మరియు షరతుల గురించి పూర్తి వివరాలతో పాటు దీని కింద MHFCL హక్కు ఉంది సంబంధిత క్లెయిమ్ సెటిల్ అయ్యే వరకు/చెల్లించే వరకు సెక్యూరిటీలను ఉంచుకోవడానికి.

7. డైరెక్ట్ బోర్డు బాధ్యత

- MHFCL యొక్క డైరెక్ట్ బోర్డు ఫిర్యాదులు మరియు ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడానికి సంస్థలో తగిన ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేసింది. MHFCL కార్యనిర్వాహకుల నిర్ణయాల నుండి ఉత్పన్నమయ్యే అన్ని వివాదాలు కనీసం తదుపరి ఉన్నత స్థాయిలో వినబడతాయని మరియు పరిష్కరించబడాలని యంత్రాంగం నిర్ధారిస్తుంది.
- MHFCL యొక్క బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ యొక్క సమ్మతి మరియు వివిధ స్థాయిల నిర్వహణలో ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం యొక్క పనితీరును కాలానుగుణంగా సమీక్షించడానికి అందిస్తుంది. అటువంటి సమీక్షల యొక్క ఏకీకృత నివేదికను నిర్ణీత వ్యవధిలో బోర్డుకు సమర్పించవచ్చు.

8. ఫిర్యాదులు మరియు ఫిర్యాదులు:

దాని ప్రతి కార్యాలయంలో ఫిర్యాదులు మరియు ఫిర్యాదులను స్వీకరించడం, నమోదు చేయడం మరియు పరిష్కరించడం కోసం ఒక వ్యవస్థ మరియు ప్రక్రియను కలిగి ఉంది , ఆన్లైన్లో స్వీకరించిన వాటితో సహా.

8.1 ఫిర్యాదుల నమోదు యొక్క మూలాలు/మీన్స్:

కస్టమర్లు MHFCL బ్రాంచ్ని సందర్శించి, బ్రాంచ్లలో నిర్వహించబడే ఫిర్యాదు రిజిస్టర్లలో లాగిన్ చేసిన వారి ఫిర్యాదులు/ఆందోళనలను సమర్పించవచ్చు లేదా క్రింద ఇచ్చిన విధంగా వారి ఫిర్యాదులను కాల్ చేయవచ్చు లేదా ఇమెయిల్ చేయవచ్చు.

- బ్రాంచ్ - (సమయాలు - ఉదయం 10:00 నుండి సాయంత్రం 4.00 వరకు, శనివారం - ఉదయం 10:00 నుండి మధ్యాహ్నం 1.00 వరకు (రెండవ శనివారం, ఆదివారం మరియు ప్రభుత్వ సెలవు దినాలు తప్ప)

- టులోల్ ప్రి నెం.18002678811 (ఆదివారం & పబ్లిక్ సెలవులు మినహా 9:30 AM నుండి 6:00 PM మధ్య సమయం)
- ఇమెయిల్: mhflcustomercare@muthoot.com

కస్టమర్ నుండి వ్రాతపూర్వకంగా ఫిర్యాదు అందినట్లయితే, ఫిర్యాదు అందినప్పటి నుండి ఒక వారంలోగా అతనికి/ఆమెకు రసీదు/ప్రతిస్పందనను పంపడానికి MHFCL ప్రయత్నిస్తుంది . MHFCL నియమించబడిన టెలిఫోన్ హెల్ప్ డెస్క్ లేదా కస్టమర్ సర్వీస్ నంబర్లో ఫిర్యాదు ఫోన్ ద్వారా ప్రసారం చేయబడితే, కస్టమర్కు ఫిర్యాదు రిఫరెన్స్ నంబర్ అందించబడుతుంది మరియు సహేతుకమైన వ్యవధిలో పురోగతి గురించి తెలియజేయబడుతుంది. విషయాన్ని పరిశీలించిన తర్వాత, MHFCL కస్టమర్కు తన తుది ప్రతిస్పందనను పంపాలి లేదా ప్రతిస్పందించడానికి ఎక్కువ సమయం ఎందుకు అవసరమో వివరిస్తుంది మరియు ఫిర్యాదు అందిన ఆరు వారాలలోపు అలా చేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది.

8.2 MHFCL గ్రీవెన్స్ రిడ్రెస్ అఫీసర్:

కస్టమర్ ఇప్పటికీ రిజల్యూషన్తో సంతృప్తి చెందకపోతే, లేదా ముందుగా పేర్కొన్న నిర్ణీత సమయంలోగా ఎలాంటి స్పందన రాకుంటే ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారిని సంప్రదించవచ్చు:

ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారి

శ్రీమతి లిజా మొహంతి – నిర్వహణ అధిపతి

ముత్తూట్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్.01,13 వ అంతస్తు, పరిసీ క్రెసెంజో,

ప్లాట్ నెం. C-38&C-39, బాంద్రా కుర్లా కాంప్లెక్స్,

G బ్లాక్, బాంద్రా (తూర్పు), ముంబై 400051.

కార్యాలయం : +91 022-6272-8500

8.3 రెగ్యులేటర్కు పెరుగుదల:

MHFCL తన ఫిర్యాదుల పరిష్కార విధానాన్ని (ఇ-మెయిల్ ఐడి మరియు ఫిర్యాదులను నమోదు చేయగల ఇతర సంప్రదింపు వివరాలు, సమస్యను పరిష్కరించడానికి సమయం, పెరుగుదల కోసం మాతృక మొదలైనవి) బాధిత రుణగ్రహీత ద్వారా ఫిర్యాదులను దాఖలు చేయడానికి ప్రచారం చేస్తుంది మరియు ప్రత్యేకంగా నిర్ధారిస్తుంది. ఇది దాని వెబ్సైట్లో అందుబాటులో ఉంచబడింది.

MHFCL దాని అన్ని కార్యాలయాలు/బ్రాంచ్లలో మరియు వెబ్సైట్లో ఫిర్యాదుదారుడు ఒక నెల వ్యవధిలో కంపెనీ నుండి ప్రతిస్పందనను స్వీకరించనట్లయితే లేదా స్వీకరించిన ప్రతిస్పందనపై అసంతృప్తిగా ఉన్నట్లయితే, ఫిర్యాదుదారు జాతీయ ఫిర్యాదు పరిష్కార సెల్ను సంప్రదించవచ్చు హౌసింగ్ బ్యాంక్ తన ఫిర్యాదులను ఆన్లైన్లో NHB వెబ్సైట్లో లేదా పోస్ట్ ద్వారా NHB, న్యూఢిల్లీకి పంపడం ద్వారా.

పోస్ట్ ద్వారా: నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్,

నియంత్రణ మరియు పర్యవేక్షణ విభాగం (ఫిర్యాదు పరిష్కార సెల్)

4 వ అంతస్తు, కోర్-5A, ఇండియా హబిటాట్ సెంటర్,

లోధి రోడ్, న్యూ ఢిల్లీ-110003.

www.nhb.org.in

ఆఫ్లైన్ మోడ్: www.grids.nhbonline.org.in

ఆఫ్లైన్ మోడ్: పోస్ట్ ద్వారా , <https://nhb.org.in> >>> [https://nhb.org.in/wp-](https://nhb.org.in/wp-content/uploads/2021/08/complaint)

[content/uploads/2021/08/complaint](https://nhb.org.in/wp-content/uploads/2021/08/complaint) వద్ద పౌరుల చార్జర్ క్రింద ఉన్న లింక్లో సూచించిన ఫార్మాట్లో అందుబాటులో ఉంటుంది -[form.pdf](https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf) లేదా

[https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint form.pdf](https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf)

9. కమ్యూనికేటింగ్ ఫెయిర్ ప్రాక్టీస్ కోడ్ యొక్క భాష మరియు మోడ్

రెగ్యులేషన్లో పేర్కొన్న ఆదేశాల ఆధారంగా సరసమైన అభ్యాసాల కోడ్ (మాతృభాషలో లేదా రుణగ్రహీత అర్థం చేసుకున్న భాషలో) MHFCL వారి బోర్డు ఆమోదంతో ఉంచబడుతుంది. ఇది వివిధ వాటాదారుల సమాచారం కోసం MHFCL వెబ్సైట్లో ఉంచబడుతుంది.

10. హెచ్ఎఫ్సీల ద్వారా ఛార్జ్ చేయబడిన అధిక వడ్డీ నియంత్రణ

10.1 MHFCL బోర్డు నిధుల ధర, మార్జిన్ మరియు రిస్క్ ప్రీమియం వంటి సంబంధిత అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుని వడ్డీ రేటు నమూనాను అవలంబిస్తుంది మరియు రుణాలు మరియు అడ్వాన్సుల కోసం వసూలు చేయాల్సిన వడ్డీ రేటును నిర్ణయిస్తుంది. వడ్డీ రేటు మరియు వివిధ వర్గాల రుణగ్రహీతలకు వేర్వేరు వడ్డీ రేటును వసూలు చేయడానికి రిస్క్ మరియు హేతుబద్ధత యొక్క గ్రేడ్షన్ విధానం దరఖాస్తు ఫారమ్లో రుణగ్రహీతకు లేదా కస్టమర్కు తెలియజేయబడుతుంది మరియు మంజూరు లేఖలో స్పష్టంగా తెలియజేయబడుతుంది. MHFCL బోర్డు జరిమానా ఛార్జీలు (ఏదైనా ఉంటే) కోసం కూడా స్పష్టంగా పాలసీని నిర్దేశించింది.

10.2 వడ్డీ రేట్లు మరియు నష్టాల స్థాయికి సంబంధించిన విధానం మరియు జరిమానా ఛార్జీలు (ఏదైనా ఉంటే) కంపెనీల వెబ్సైట్లో అందుబాటులో ఉంచబడతాయి లేదా సంబంధిత వార్తాపత్రికలలో ప్రచురించబడతాయి. వెబ్సైట్లో ప్రచురించబడిన లేదా ప్రచురించబడిన సమాచారం వడ్డీ రేట్లలో మార్పు వచ్చినప్పుడల్లా నవీకరించబడుతుంది.

10.3 వడ్డీ రేటు మరియు జరిమానా ఛార్జీలు (ఏదైనా ఉంటే) తప్పనిసరిగా వార్షిక రేటుగా ఉండాలి, తద్వారా రుణగ్రహీత ఖాతాకు విధించబడే ఖచ్చితమైన రేట్ల గురించి తెలుసుకుంటారు.

10.4 రుణగ్రహీతల నుండి సేకరించిన వాయిదాలు వడ్డీ మరియు అసలు మధ్య విభజనను స్పష్టంగా సూచించాలి.

11. MHFCL ద్వారా వసూలు చేయబడిన వడ్డీ

ఏదైనా ఉంటే జరిమానా ఛార్జీలతో సహా) నిర్ణయించడంలో తగిన అంతర్గత సూత్రాలు మరియు విధానాలను నిర్దేశిస్తుంది . ఈ విషయంలో రుణాల నిబంధనలు మరియు షరతులకు సంబంధించి పారదర్శకత గురించి న్యాయమైన అభ్యాసాల కోడ్లోని ఆదేశాలు పరిగణించబడతాయి. MHFCL ప్రక్రియ మరియు కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడానికి ఒక అంతర్గత యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేస్తుంది, తద్వారా రుణగ్రహీతలతో కమ్యూనికేషన్లలో తగినంత పారదర్శకతను నిర్ధారించడానికి.

12. ప్రకటనలు, మార్కెటింగ్ మరియు అమ్మకాలు:

- MHFCL అన్ని ప్రకటనలు మరియు ప్రచార సామగ్రి ఉండేలా చూసుకోవాలి స్పష్టమైన మరియు వాస్తవమైనది.
- ఏదైనా అడ్వర్టైజింగ్, మీడియా మరియు ప్రమోషనల్లో దృష్టిని ఆకర్షించే సాహిత్యం a సేవ లేదా ఉత్పత్తి మరియు కలిగి ఉంటుంది ఒక సూచన వడ్డీ రేటు, ఇతర రుసుములు మరియు ఛార్జీలు ఉంటాయో లేదో కూడా కంపెనీ సూచిస్తుంది దరఖాస్తు మరియు పూర్తి వివరాలు సంబంధిత నిబంధనలు మరియు షరతులు అభ్యర్థనపై అందుబాటులో ఉన్నాయి.
- కంపెనీ ద్వారా వడ్డీ రేట్లు, సాధారణ రుసుములు మరియు ఛార్జీలు (పెనల్ ఛార్జీలు, ఏదైనా ఉంటే) సమాచారాన్ని అందించాలి నోటీసులు పెట్టడం దాని శాఖలు / టెలిఫోన్ లేదా హెల్ప్-లైన్ల ద్వారా / దాని వెబ్సైట్లో / నియమించబడిన సిబ్బంది / హెల్ప్ డెస్క్ / లేదా సర్వీస్ గైడ్ / టారిఫ్ అందించడం ద్వారా షెడ్యూల్.
- ఎక్కడున్నా MHFCL మద్దతు అందించడానికి మూడవ పక్షాల సేవలను పొందుతుంది, కంపెనీకి అవసరం అటువంటి మూడవ పక్షాలు కస్టమర్ యొక్క వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని నిర్వహిస్తాయి (ఏదైనా ఉంటే అటువంటి మూడవ పక్షాలకు అందుబాటులో ఉంటుంది) అదే స్థాయి గోప్యతతో మరియు MHFCL వలె భద్రత.
- MHFCL ఎప్పటికప్పుడు, కస్టమర్లకు వివిధ ఫీచర్లను తెలియజేయవచ్చు దాని ఉత్పత్తులు వారికి లభించాయి. దాని ఇతర ఉత్పత్తులు లేదా ప్రచార ఆఫర్ల గురించిన సమాచారం ఉత్పత్తులు / సేవలకు సంబంధించి, మే కస్టమర్ అటువంటి సమాచారం / సేవను స్వీకరించడానికి సమ్మతి ఇచ్చినట్లయితే మాత్రమే వినియోగదారులకు తెలియజేయబడుతుంది ఇ-మెయిల్ / లేఖ లేదా వెబ్సైట్లో లేదా కస్టమర్లో రిజిస్టర్ చేసుకోవడం ద్వారా సేవ సంఖ్య.
- అనువర్తింపతగినది ఐతే, MHFCL వారి డైరెక్ట్ సెల్లింగ్ కోసం ప్రవర్తనా నియమావళిని నిర్దేశిస్తుంది ఏజెన్సీలు (DSAలు) మరియు DSTలు (డైరెక్ట్ సేల్స్ టీమ్), వీరి సేవలు మార్కెట్కు అందుతాయి ఉత్పత్తులు / వ్యక్తిగతంగా లేదా ఫోన్ ద్వారా ఉత్పత్తులను విక్రయించడానికి కస్టమర్ను సంప్రదించినప్పుడు వారు తమను తాము గుర్తించుకోవాల్సిన ఇతర విషయాలతోపాటు సేవలు.
- MHFCL, వర్తిస్తే, వారి బోర్డు ఆమోదంతో నియంత్రణలో ఉన్న విధంగా DSAలు/డైరెక్ట్ మార్కెటింగ్ ఏజెంట్లు (DMAలు) కోసం ప్రవర్తనా నియమావళిని అనుసరించాలి.
- కార్యక్రమంలో MHFCL యొక్క ప్రతినిధి/కొరియర్ లేదా DSA ఏదైనా అక్రమ ప్రవర్తనలో నిమగ్నమై లేదా ఉల్లంఘించినట్లు కస్టమర్ నుండి ఏదైనా ఫిర్యాదును స్వీకరించడం ఈ కోడ్ యొక్క, దర్యాప్తు మరియు నిర్వహించడానికి తగిన చర్యలు ప్రారంభించబడతాయి ఫిర్యాదు మరియు మంచి చేయడానికి నష్టం.

13. హామీదారులు

MHFCL తప్పనిసరిగా కింది సమాచారాన్ని లోన్ కు గ్యారెంటర్ గా పరిగణించే వ్యక్తికి తెలియజేయాలి:-

- తన ఆమె హామీదారుగా బాధ్యత ;
- మొత్తము అతను/ఆమె MHFCL కి కట్టుబడి ఉండే బాధ్యత ;
- పరిస్థితులలో దీనిలో MHFCL అతని/ఆమె బాధ్యతను చెల్లించమని అతని/ఆమెను పిలుస్తుంది ;
- MHFCL MHFCLలో అతని/ఆమె ఇతర డబ్బులను ఆశ్రయించాలా, వర్తిస్తే, అతను/ఆమె హామీదారుగా చెల్లించడంలో విఫలమైతే ;
- ఉండొ లేదో అని గ్యారెంటర్ గా అతని/ఆమె బాధ్యతలు నిర్దిష్ట పరిమాణానికి పరిమితం చేయబడ్డాయి లేదా ఉంటాయి వారు అపరిమిత; మరియు
- సమయం మరియు గ్యారెంటర్ గా అతని/ఆమె బాధ్యతలు డిస్చార్జ్ చేయబడే పరిస్థితులలో దీని గురించి MHFCL అతనికి/ఆమెకు తెలియజేసే విధానం కూడా.
- రుణదాత/రుణదాత చేసిన డిమాండ్ కు కట్టుబడి ఉండటానికి హామీదారు నిరాకరిస్తే, బకాయిలను చెల్లించడానికి తగిన మార్గాలు ఉన్నప్పటికీ, అలాంటి హామీదారుని ఉద్దేశపూర్వక డిఫాల్టర్ గా కూడా పరిగణిస్తారు.

MHFCL అతనికి/ఆమెలో ఏదైనా భౌతిక ప్రతికూల మార్పు/ల గురించి తెలియజేస్తుంది రుణగ్రహీత యొక్క ఆర్థిక స్థితి అతను/ఆమె ఎవరికి గ్యారెంటర్ గా నిలుస్తారు.

14. గోప్యత మరియు గోప్యత

యొక్క మొత్తం వ్యక్తిగత సమాచారం కస్టమర్ లను ప్రైవేట్ గా మరియు గోప్యంగా పరిగణిస్తారు కస్టమర్లు ఇకపై కస్టమర్లు కారు మరియు కింది సూత్రాలు మరియు విధానాల ద్వారా మార్గనిర్దేశం చేయబడతారు.

MHFCL చేయరాదు అందించిన కస్టమర్ ఖాతాలకు సంబంధించిన సమాచారం లేదా డేటాను బహిష్కరణ చేయండి కస్టమర్లు లేదా ఎవరికైనా, సహా సమూహంలో కాకుండా ఇతర కంపెనీలు/ఎంటిటీలు కింది అసాధారణమైన సందర్భాలు:

- ఉంటే సమాచారం చట్టం లేదా ఏదైనా సమర్థ న్యాయస్థానం ద్వారా ఇవ్వబడుతుంది.
- ఉంటే ఒక సమాచారాన్ని బహిష్కరణ చేయడం ప్రజల పట్ల విధి.
- MHFCL యొక్క ఆసక్తుల ప్రకారం వారు సమాచారాన్ని అందించవలసి వస్తే (ఉదాహరణకు, నిరోధించడానికి మోసం) కానీ దాని గురించి సమాచారం ఇవ్వడానికి కారణంగా ఉపయోగించకూడదు కస్టమర్ లేదా కస్టమర్ ఖాతాలు (కస్టమర్ పేరు మరియు చిరునామాతో సహా] ఎవరికైనా మార్కెటింగ్ ప్రయోజనాల కోసం సమూహంలోని ఇతర కంపెనీలతో సహా.
- కస్టమర్ సమాచారాన్ని బహిష్కరణ చేయమని MHFCLని అడిగితే లేదా కస్టమర్ల అనుమతితో.
- కస్టమర్ల గురించి రిఫరెన్స్ ఇవ్వమని MHCLని అడిగితే, అది తప్పక ఉంటుంది అతని / ఆమె వ్రాతపూర్వక అనుమతి పొందండి ఇచ్చే ముందు.